

# 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
2	地方税事務 全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

北区は、地方税に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

北区長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和3年10月29日

## 項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	地方税賦課・徴収事務
②事務の内容 ※	<p>北区における地方税賦課・徴収事務は、個人住民税(特別区民税・都民税)賦課関連事務、軽自動車税賦課関連事務、徴収関連事務、滞納整理に関する事務の4つに分けられる。</p> <p>1. 個人住民税賦課関連事務</p> <p><b>【概要】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・地方税法に基づき、賦課期日(1月1日)において区内に住所のある者、または区内に住所はないが区内に事務所・事業所・家屋敷がある者について、前年中の所得に応じて個人住民税額を算定、賦課決定を行う。</li><li>・個人住民税額について特別徴収義務者、保険者及び納税者に通知する。</li></ul> <p><b>【事務の具体的な内容】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・課税対象者情報の準備</li><li>・納税者、特別徴収事業者からの、各種申告資料の受領</li><li>・他市区町村在住の配偶者・被扶養者情報の確認等、他自治体への調査及び他自治体からの調査に対する回答</li><li>・住民税額の決定、通知書の送付</li><li>・災害、生活保護を受ける場合の減免審査</li><li>・住民税情報の移転・提供</li><li>・課税証明書等(課税・非課税・納税証明書)の発行</li></ul> <p>2. 軽自動車税賦課関連事務</p> <p><b>【概要】</b></p> <p>地方税法に基づき、賦課期日(4月1日)時点において北区内で軽自動車等の主たる定置場を有する個人に対し、車種等により軽自動車税額を賦課、通知する。</p> <p><b>【事務の具体的な内容】</b></p> <p>(1)軽自動車税賦課決定準備</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○登録、変更<ul style="list-style-type: none"><li>・北区ナンバーについては住民等から窓口で申請を受け、税務システムへの入力を行い、ナンバープレートを交付する。</li><li>・練馬ナンバーについては住民等から直接または全国軽自動車協会連合会を通じて申告書の提出を受け、税務システムに入力する。</li><li>・前市区町村で登録していた車両を廃車しないまま北区で登録した場合、前市区町村へ課税物件異動通知を送付する。</li></ul></li><li>○廃車<ul style="list-style-type: none"><li>・北区ナンバーについては窓口及び郵送で申請を受けて、税務システムに入力し、廃車受付書を交付する。</li><li>・練馬ナンバーについては住民等から直接または全国軽自動車協会連合会を通じて申告書の提出を受け、税務システムに入力する。</li><li>・全国軽自動車協会連合会から転出車両情報リストの提出を受け、税務システムに入力する。</li></ul></li></ul> <p>(2)軽自動車税の賦課決定</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・4月1日時点で軽自動車等を所有している者に対し、申告された内容を基に賦課決定する。</li></ul> <p>(3)納税義務者への通知</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・賦課決定されたデータを委託業者へ提供し、納税通知書への印字及び封入封緘を行った後、納税義務者へ発送する。</li><li>・返戻になった納税通知書は所有者の転出先調査を行い、転出先が判明すれば再送する。再転出等で判明しなかった場合は転出後の市区町村へ住所照会依頼文書を送付し、調査を行う。</li></ul> <p>(4)減免</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・住民等から軽自動車税減免申請書の提出を受けて、該当者には軽自動車税減免決定通知書を送付する。</li></ul> <p>(5)各種お知らせに関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・他市区町村に転出後、ナンバー変更がない対象者に転出者へのお知らせを発送し、手続きを促す。</li><li>・税務システムにより死亡者相続人を抽出し、該当者に廃車及び名義変更の案内を送付する。その後の反応によっては名義変更や廃車の入力を行う。</li></ul>

3. 徴収関連事務

(1) 収納管理に関する事務

地方税法に基づき賦課・更正された個人住民税、軽自動車税の収納情報を管理する。

○ 賦課情報の登録

個人住民税、軽自動車税の賦課及び更正情報を収納情報へ登録する。

○ 収納(納付(納入)済通知書)情報の登録

指定金融機関が取りまとめた、住民等が納付、納入した情報を、指定金融機関へデータ化を委託し、データ化したファイルを税務システムに一括登録する。

(2) 口座振替登録情報に関する事務

住民から申請された口座振替に関する情報の登録・変更・取消情報を管理する。

(3) 過誤納金に関する事務

過誤納金が生じた場合、還付、充当通知書を出力し、住民等に通知する。住民等から取得した還付金請求書の情報に基づき、指定された口座に振り込みを行う。

(4) 督促に関する事務

納期限までに税金を完納しなかった場合、地方税法に基づき対象者を抽出し督促状を出力する。その後、封入封緘作業を業者へ委託し、督促状を送付する。

4. 滞納整理に関する事務

地方税法、国税徴収法、その他の法令等に基づき、個人住民税、軽自動車税を滞納している個人及び法人(以下、「滞納者」という。)に対し、催告、納税交渉、各種調査、滞納処分等の手段により滞納整理を行っている。

○ 催告書の送付

納付のない滞納者に催告書を送付する。

○ 納税交渉

滞納者との納税交渉により、納付意志があるにも関わらず完納に至らない場合、分割納付、徴収猶予、延滞金の減免を行う。

○ 各種調査

地方税法、国税徴収法等に基づき、滞納者の実態調査や財産調査などを行う。

○ 滞納処分

地方税法、国税徴収法等に基づき、調査結果に応じて、滞納処分を行う。

・ 差押、換価・公売、配当・充当

地方税法、国税徴収法等に基づき、財産調査で発見された滞納者の財産に対する差押えを行う。さらに、差押え後も納付がない場合は、取立て・公売により差押財産の換価処分を行い、代金を配当し滞納額に充当する。

・ 執行停止

地方税法に基づき、各種調査の結果、財産がないことや滞納処分を行うことで生活が著しく困難になること等が判明した場合、執行停止処理を行う。

・ 不納欠損

地方税法に基づき、時効や執行停止により徴収権が消滅した場合、不納欠損処理を行う。

○ 電話催告業務

納期限を過ぎても、納付の確認できていない者に対し、電話による納付案内を行う。

③対象人数	[ 30万人以上 ]	<選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上
-------	------------	--

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
<b>システム1</b>	
①システムの名称	税務システム(個人住民税システム・軽自動車税システム・収納消込システム)
②システムの機能	<p>○個人住民税賦課関連機能(個人住民税システム) 個人住民税賦課決定、更正・異動処理、納税通知書等の帳票発行、課税証明書等の証明書発行</p> <p>○軽自動車税賦課関連機能(軽自動車税システム) 車両の登録・廃車・変更等の管理、納税義務者への賦課、減免決定、納税証明書等の帳票発行</p> <p>○徴収関連機能(収納消込システム) ・収納管理機能:上記で賦課した税額に基づく地方税の収納管理、納付書の再発行、口座振替管理、過誤納金の還付・充当処理、督促状の発行。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ○ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ ○ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ○ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ ○ ] その他 ( 証明書コンビニ交付システム、情報連携システム )</p>
<b>システム2</b>	
①システムの名称	北区共通基盤システム
②システムの機能	<p>各業務システム間での情報連携、共通宛名、及び共通EUCを行うためのシステムである。 (各業務システムは、北区共通基盤システムを介して情報連携を行い、また、住記・住登外・法人の宛名管理を行い、併せて共通DBを利用してEUCを実施している。)</p> <p>1. 各業務システムからのデータ授受、配分 住民記録システム等の各業務システムにて登録された他業務システムデータを受入システムに合致する形式に整合処理を行い、他業務システムに提供する。</p> <p>2. 情報照会 特定個人番号に関する住民記録情報の照会を行う。</p> <p>3. 宛名情報の連携 住民記録システムから宛名情報を取得し、各業務システムに配分する。併せて、各業務システムにおいて必要となる宛名情報を格納する。</p> <p>4. 庁内情報の連携 各業務システムから提供された庁内移転情報をDBに格納して、各業務システムからの照会要求に応じて当該者の情報抽出、情報提供を行う。</p> <p>5. 職員認証・権限の管理 基幹系システムを利用する職員等の認証と権限に基づいた各種機能や、個人番号へのアクセス制限を行う。</p> <p>6. 情報連携記録の管理 情報連携記録の生成・管理を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ ○ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ○ ] 税務システム</p> <p>[ ○ ] その他 ( 国保システム、総合福祉システム、国民年金システム、介護保険システム、生活保護システム、教育システム、後期高齢者医療保険システム、情報連携システム )</p>

システム3	
①システムの名称	国税連携システム
②システムの機能	<p>国税庁・他自治体との申告情報または税額データを連携するシステムで下記機能を有する。            地方税共同機構を経由して連携が行われる。ただし、国税連携システムにより連携された情報は媒体等で税務システムへ連携するため、税務システムとの回線を通じた接続はない。</p> <p>○国税庁との国税データ連携            ○他自治体との課税資料データ連携</p>
③他のシステムとの接続	<p><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム                    <input type="checkbox"/> 庁内連携システム  <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム           <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム  <input type="checkbox"/> 宛名システム等    <input type="checkbox"/> 税務システム  <input checked="" type="checkbox"/> その他 （ 地方税ポータルセンタ(eLTAX) )</p>
システム4	
①システムの名称	eLTAX審査システム
②システムの機能	<p>給与支払報告書及び年金支払報告書を電子データで受理し、給与所得者又は年金所得者の税額データを送信するシステムで下記機能を有する。データ連携には特定個人情報も含まれ、地方税共同機構を経由して連携が行われる。ただし、eLTAX審査システムにより連携された情報は媒体等で税務システムへ連携するため、税務システムとの回線を通じた接続はない。</p> <p>○利用者データの審査と管理            ○申告・申請・届出データの審査と管理            ○申告データの連携            ○特別徴収税額データの連携            ○収納データの連携</p>
③他のシステムとの接続	<p><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム                    <input type="checkbox"/> 庁内連携システム  <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム           <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム  <input type="checkbox"/> 宛名システム等    <input type="checkbox"/> 税務システム  <input checked="" type="checkbox"/> その他 （ 地方税ポータルセンタ(eLTAX) )</p>

システム5	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>情報連携の対象となる特定個人情報(連携対象)を保有・管理し、情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)と既存システムとの情報の授受の仲介をする役割を担うものであり、下記機能を有する。</p> <p>①符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能</p> <p>②情報照会機能 情報照会機能は他の情報保有機関に対して、法令に基づいて業務上行われる特定個人情報(連携対象)を照会し、情報照会の状態を管理する機能</p> <p>③情報提供機能 情報提供機能は他の情報保有機関から受け付けた情報照会に対して、法令に基づいて業務上行われる特定個人情報(連携対象)の情報提供を行い、情報提供の状態の管理を行う機能</p> <p>④既存システム接続機能 既存システム接続機能は中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能</p> <p>⑤情報提供等記録管理機能 情報提供等記録管理機能は特定個人情報(連携対象)の照会及び提供があった時に情報提供等記録を生成し、情報提供等記録を含むアクセス記録を管理する機能</p> <p>必要に応じて保管されたアクセス記録を検索、抽出、出力、不開示設定や過誤事由の更新を行い、保管期間の過ぎたアクセス記録を削除する機能</p> <p>⑥情報提供データベース管理機能 情報提供データベース管理機能は、情報提供機能にて情報提供する特定個人情報(連携対象)を副本として保持・管理する機能</p> <p>⑦データ送受信機能 データ送受信機能は中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会内容、情報提供内容、符号取得のための情報等について連携するための機能</p> <p>⑧セキュリティ管理機能 中間サーバーの「システム方式設計書_6.0.0_機能要件の整理」の記載に沿って、対応</p> <p>⑨職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員を認証し、操作者を一意に特定する。職員に付与された権限に基づき、システム機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能</p> <p>⑩システム管理機能 中間サーバー・ソフトウェアで提供するバッチの状況管理、業務統計情報の集計、中間サーバー・ソフトウェアの稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 宛名システム等 [ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] その他 ( 情報連携システム )</p>
システム6	
①システムの名称	情報連携システム
②システムの機能	<p>北区共通基盤システムと連携し、統合宛名番号の情報を管理し、以下を実行する。</p> <p>1. 中間サーバー用データの転送機能 各業務システムから提供された庁外提供用データを中間サーバーへ転送する。</p> <p>2. 情報提供ネットワークシステムとの情報連携 各業務システムからの情報提供ネットワークシステムあて情報照会要求を中間サーバーへ転送し、情報提供ネットワークシステムからの照会結果を中間サーバーから受け取る。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等 [ <input type="radio"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] その他 ( 中間サーバー )</p>

システム7	
①システムの名称	滞納整理システム
②システムの機能	・滞納管理機能:滞納者の住所、滞納額、交渉記録、分納状況、収納状況、滞納処分の執行状況等の情報の管理や、滞納整理に必要な帳票類の作成を行う。
③他のシステムとの接続	[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ ] 既存住民基本台帳システム [ ] 宛名システム等    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 電話催告システム )

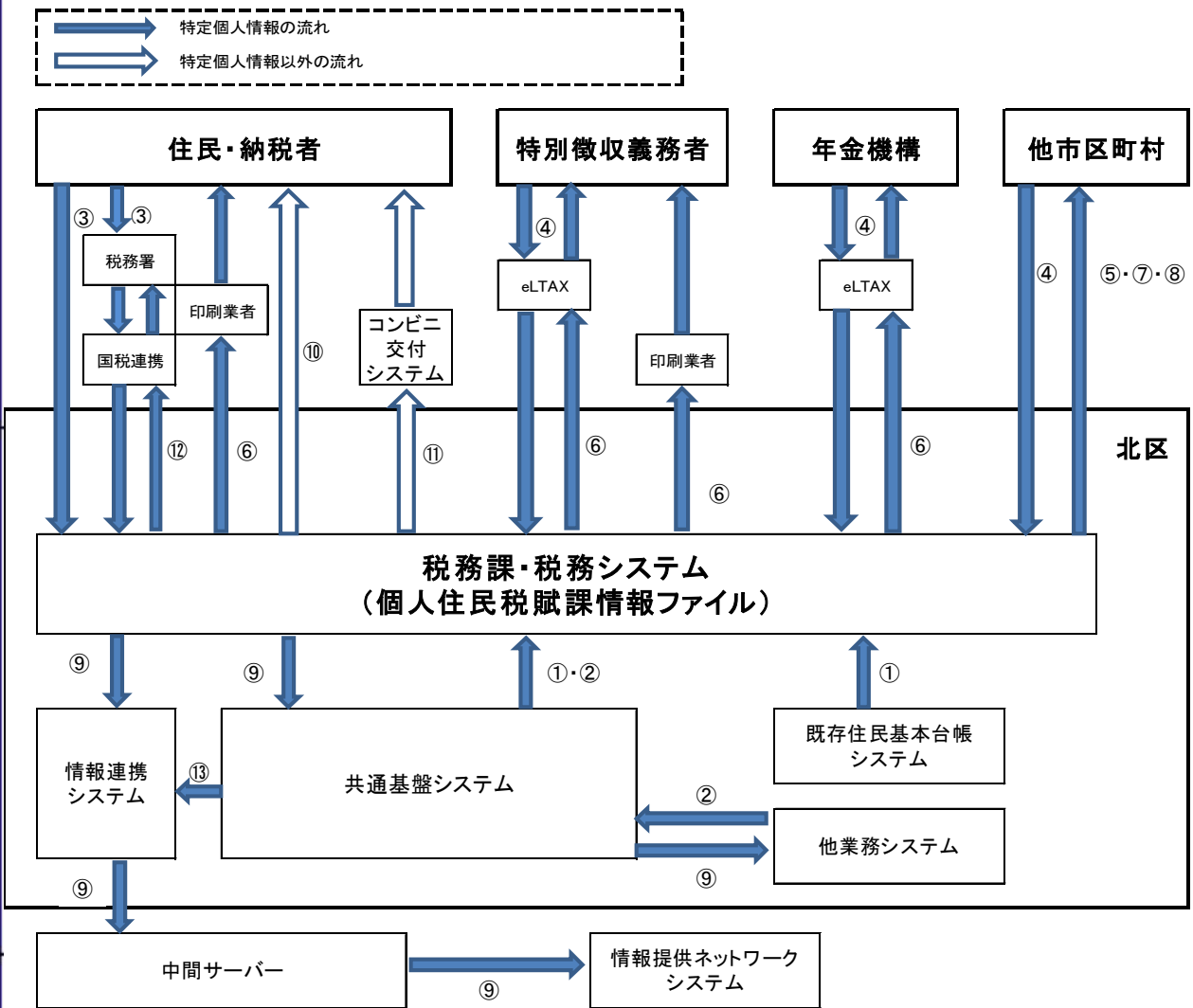
システム8	
①システムの名称	電話催告システム
②システムの機能	・電話催告機能:滞納者への電話による納付案内経過の記録や管理を行う。
③他のシステムとの接続	[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ ] 既存住民基本台帳システム [ ] 宛名システム等    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 滞納整理システム )



3. 特定個人情報ファイル名	
1.住民税賦課情報ファイル 2.軽自動車税賦課情報ファイル 3.収納管理情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	1.住民税賦課情報ファイル 住民税の賦課決定・更正において、住民の所得情報・控除情報を正確に把握する必要がある。  2.軽自動車税賦課情報ファイル 軽自動車税の賦課決定・更正において、課税対象者の登録情報を正確に把握する必要がある。  3.収納管理情報ファイル 地方税の徴収および滞納処分にあって、各個人の収納状況を正確に把握する必要がある。
②実現が期待されるメリット	正確な所得情報を把握することにより、税負担の公平性が図られる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律（以下、「番号法」という。） 第9条第1項 別表第一の16の項 第9条第2項 第9条第3項
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[ 実施する ] <div style="float: right; text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;              1) 実施する              2) 実施しない              3) 未定           </div>
②法令上の根拠	番号法第19条第8号及び別表第二  （別表第二における情報提供の根拠） 第三欄（情報提供者）が「市町村長」となる地方税関係情報各項（1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 20, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 42, 48, 53, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 74, 80, 84, 85の2, 87, 91, 92, 94, 97, 101, 102, 103, 106, 107, 108, 113, 114, 115, 116, 117, 120, 121の項）  （別表第二における情報照会の根拠） 第一欄（情報照会者）が「市町村長」の項のうち、事務の内容に地方税関係情報が含まれる項（27の項）
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	区民部税務課、区民部収納推進課
②所属長の役職名	税務課長、収納推進課長
8. 他の評価実施機関	
なし	

(別添1) 事務の内容

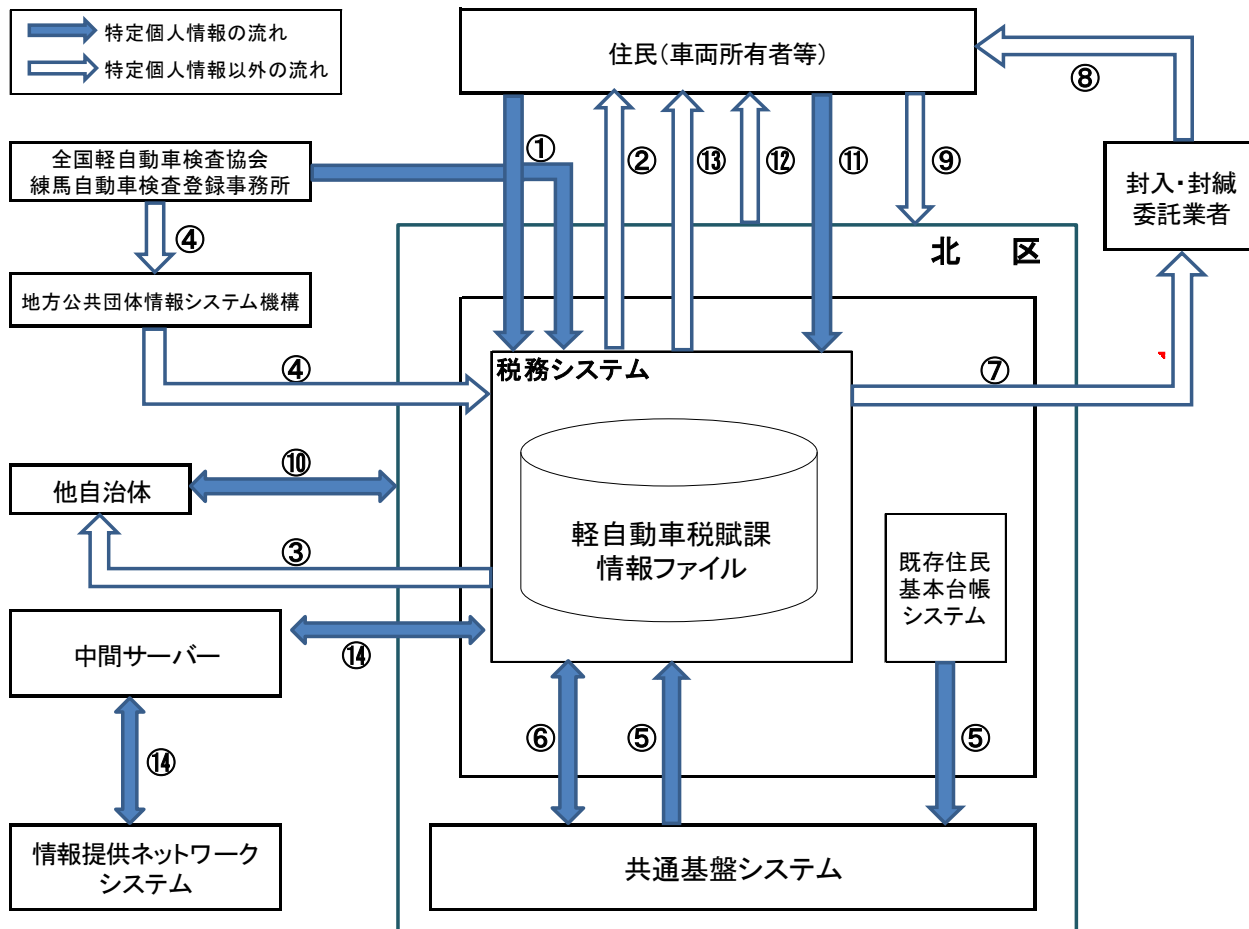
1. 個人住民税賦課関連事務



(備考)

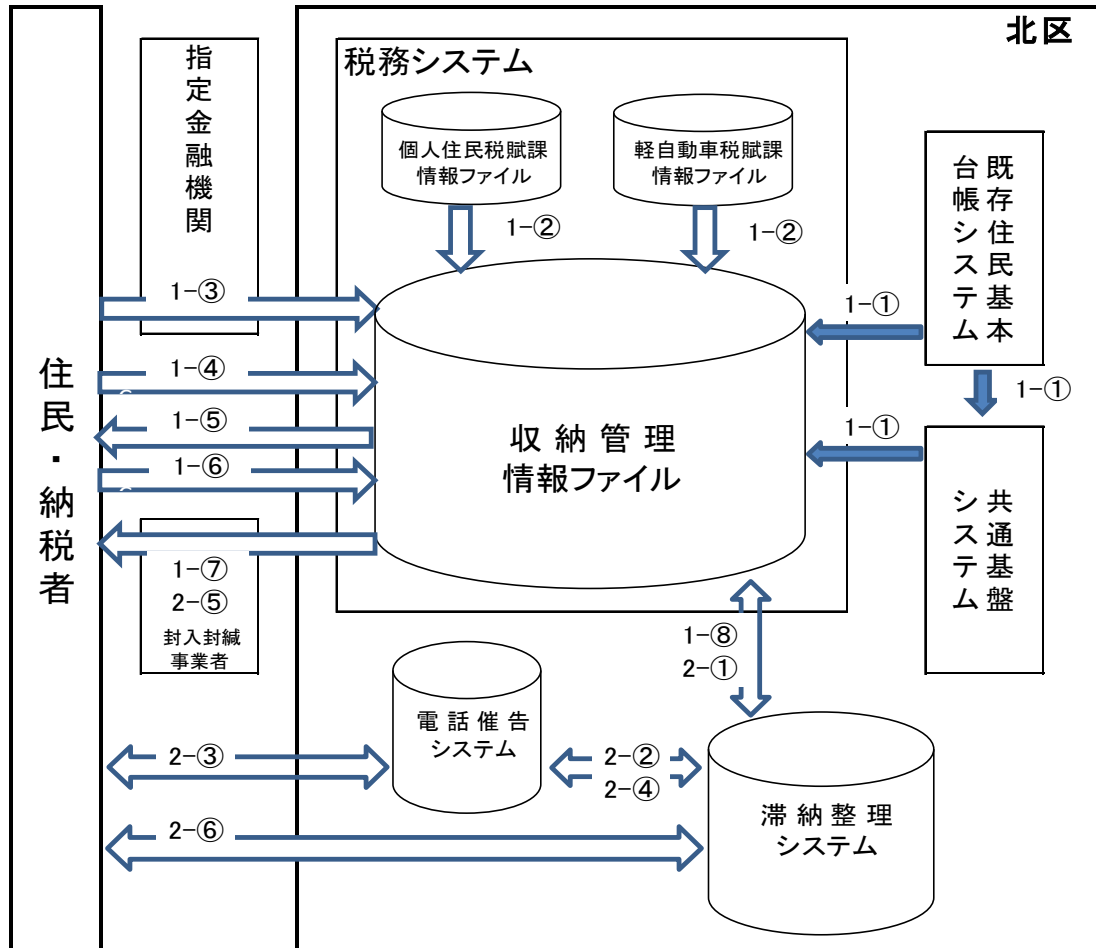
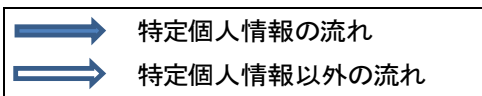
- ① 住民情報の移転を受け、賦課期日(1月1日)時点に住所を有する者を課税対象者として課税対象者情報を準備する。
- ② 生活保護情報の移転を受け、減免対象者の情報を準備する。
- ③ 住民より、住民税申告書を受領する。  
住民が税務署に提出した確定申告書情報を国税連携システム経由により受領する。
- ④ 特別徴収義務者から給与支払報告書情報を受領する。  
年金保険者から年金支払報告書情報を受領する。  
他自治体から課税資料を受領する。  
※eLTAX経由及び郵送により受領する場合の2通りあり。  
※受領した各種申告情報はシステムへ取り込めるようにデータ化させバッチ処理によりシステムへ反映または職員により税務システムへ直接入力作業を行う。
- ⑤ 受領した課税資料のうち1月1日以前に転出した者について資料を該当する他市区町村へ回送する。  
※国税連携経由及び郵送による場合の2通りあり
- ⑥ 前年の所得から、個人住民税額の算定を行う。  
特別徴収対象者については、特別徴収義務者に特別徴収通知書を送付する。  
年金受給者については、年金保険者に特別徴収依頼通知を送付する。  
上記以外の普通徴収対象者及び年金からの特別徴収対象者については、納税通知書(税額決定通知書)を送付する。  
※印刷業者を経由し発送する場合は、当初発付時期のみ(5月・6月)。
- ⑦ 住登外者に課税した旨、住民票のある他市町村に通知(294条通知)する。
- ⑧ 他市区町村に扶養実態等の調査を行う。
- ⑨ 個人住民税情報の提供・移転を行う。
- ⑩ 申請に応じて課税証明、非課税証明書を税務課窓口で発行する。
- ⑪ 申請に応じて課税証明、非課税証明書をコンビニエンスストア端末で発行する。
- ⑫ 税務署に扶養控除関係情報を提供する。
- ⑬ 共通基盤システムから団体内統合宛名番号を受領する。

## 2. 軽自動車税賦課関連事務



- ①各種申告を受け、取得した情報を入力する。
- ②申告に応じて、ナンバープレート、各種証明書を交付する。
- ③課税物件異動通知を出力した場合、他自治体へ送付する。
- ④地方公共団体情報システム機構を通じて軽自動車検査情報を入手する。
- ⑤住民票のない個人等の場合、住基情報を取得する。
- ⑥住民票のない個人等の場合、個人番号の真正性を確認する。
- ⑦出力した納税通知書のデータを委託業者へ提供する。
- ⑧納税通知書を送付する。
- ⑨宛所不明の納税通知書が返戻される。
- ⑩納税義務者の住所調査を行う。
- ⑪減免の申請を受け、取得した情報を入力する。
- ⑫減免決定通知書を送付する。
- ⑬転出者や死亡者の家族に各種お知らせを送付する。
- ⑭賦課事務に必要な納税者情報を取得する。

3.徴収関連事務  
4.滞納整理に関する事務



(1)徴収関連事務の流れ

- 1-①住民記録情報を取得する。
- 1-②賦課情報を収納情報ファイルへ登録する。
- 1-③指定金融機関から送付された納入済通知書(データ化した情報含む)をシステムに登録する。
- 1-④申請された口座振替依頼書をシステムに登録する。
- 1-⑤過誤納金に係る還付・充当通知書を送付する。
- 1-⑥受領した還付金請求書をシステムに登録し、還付処理を行う。
- 1-⑦納期限までに完納していない納税者を抽出し、督促状を出力する。
- 1-⑧滞納整理システムから税金システムへ滞納整理情報を登録する。

(2)滞納整理に関する事務の流れ

- 2-①税金システムから滞納整理システムへ滞納者の住民情報、賦課情報、収納情報を登録する。
- 2-②滞納整理システムから電話催告システムへ滞納者情報を登録する。
- 2-③滞納者に対し、電話催告事業者が電話催告を行い、結果を電話催告システムに入力する。
- 2-④電話催告システムから滞納整理システムへ電話催告結果を登録する。
- 2-⑤税金システムより催告書データを出力後、催告書を作成し送付する。
- 2-⑥納税交渉、各種調査、滞納処分等の手段により滞納整理を行う。

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
1.住民税賦課情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で北区内に住所を有する個人又は北区内に事務所若しくは家屋敷を有する個人で、所得に係る各種申告書等(確定申告書、個人住民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)の提出があった者及びその扶養親族。
その必要性	個人住民税において公平かつ適正な課税を行うため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号: 申告情報の個人を正確に特定するため。</li> <li>・個人番号対応符号: 情報提供ネットワークシステムとの接続のために必要なため。</li> <li>・その他識別情報(内部番号): 内部事務</li> <li>・4情報: 通知書等の送付先情報として使用するため。</li> <li>・連絡先(電話番号等): 本人への連絡などに使用するため。</li> <li>・その他住民票関係情報: 課税対象者の賦課期日時点の世帯情報を把握するため。</li> <li>・国税関係情報: 対象者の確定申告書に係る情報を記録することにより、住民税額の算出を行うため。</li> <li>・地方税関係情報: 所得、控除等を記録することにより、住民税の公平かつ適正な課税を行うため。</li> <li>・医療保険関係情報: 社会保険料控除の参考として確認するため。</li> <li>・障害福祉関係情報: 各種控除の適用判定を正確に行うため。</li> <li>・生活保護・社会福祉関係情報: 住民税の非課税判定のため。</li> <li>・介護・高齢者福祉関係情報: 社会保険料控除の参考として確認するため。</li> <li>・年金関係情報: 年金特別徴収対象者・停止者の把握等、年金からの特別徴収税額を決定するため。</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	区民部税務課

### 3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 （ 収納推進課、戸籍住民課 国保年金課、障害福祉課、生活福祉課、介護保険課 ） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 （ 国税庁（所管税務署）、日本年金機構、情報提供ネットワークシステムを利用する機関 ） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他市区町村、情報提供ネットワークシステムを利用する機関 ） <input type="checkbox"/> 民間事業者 （ 給与支払者、年金支払者 ） <input type="checkbox"/> その他 （ 地方税共同機構 ）															
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）    [    ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 （ 住民基本台帳ネットワークシステム、eLTAX ）															
③入手の時期・頻度	<input type="checkbox"/> 定期的に入手する事務 ①給与支払報告書、公的年金等支払報告書、申告特例通知 ・毎年1月の報告書提出期間 ②確定申告書、個人住民税申告書 ・毎年2月～3月の申告受付期間 <input type="checkbox"/> 個別に対応する事務 ・居住の実態、被扶養者の調査をし、登録が必要と判断された場合。 ・修正申告が発生した時点 ・申請を受ける都度															
④入手に係る妥当性	地方税法第45条の2～第45条の3の3、第294条、第317条の2～第317条の3の3、地方税法附則第7条に基づき、本人からの申告書及び給与支払報告書又は公的年金等支払報告書により入手する。															
⑤本人への明示	地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3、第317条の6に明示している。															
⑥使用目的 ※	課税の根拠となる課税資料をもとに納税義務者の特定を行い適正な課税額の算出を行うため。															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">変更の妥当性</td> <td style="width: 70%;">-</td> </tr> </table>		変更の妥当性	-													
	変更の妥当性	-														
⑦使用の主体	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">使用部署 ※</td> <td style="width: 70%;">税務課、収納推進課、戸籍住民課</td> </tr> <tr> <td></td> <td>使用者数</td> <td> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[    100人以上500人未満    ]</td> <td style="width: 5%; border: none;">&lt;選択肢&gt;</td> <td style="width: 45%; border: none;"> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%; border: none;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="border: none;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="border: none;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table> </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		使用部署 ※	税務課、収納推進課、戸籍住民課		使用者数	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[    100人以上500人未満    ]</td> <td style="width: 5%; border: none;">&lt;選択肢&gt;</td> <td style="width: 45%; border: none;"> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%; border: none;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="border: none;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="border: none;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	[    100人以上500人未満    ]	<選択肢>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%; border: none;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="border: none;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="border: none;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
	使用部署 ※	税務課、収納推進課、戸籍住民課														
	使用者数	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[    100人以上500人未満    ]</td> <td style="width: 5%; border: none;">&lt;選択肢&gt;</td> <td style="width: 45%; border: none;"> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%; border: none;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="border: none;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="border: none;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	[    100人以上500人未満    ]	<選択肢>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%; border: none;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="border: none;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="border: none;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上					
[    100人以上500人未満    ]	<選択肢>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%; border: none;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="border: none;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="border: none;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満															
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満															
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上															

<p>⑧使用方法 ※</p>	<p>I 課税対象者情報の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・賦課期日(1月1日)時点で北区内に住所を有する個人で、所得に係る各種申告書等（確定申告書、住民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等）の提出があった者及びその扶養親族を登録し管理を行う。</li> <li>・納税義務者等より提出される課税資料を登録する。</li> </ul> <p>II 課税決定、通知</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種課税資料の精査を行い、徴収区分を決定し、課税額を決定する。</li> <li>・納税義務者等に対し、税額決定通知書を送付する。</li> </ul>
<p>情報の突合 ※</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民異動により変更された特定個人情報については住民税賦課情報ファイルと内部番号等で突合、更新する。</li> <li>・本人又は本人の代理人提出の申告書等又は他行政機関等から入手する申告書等の内容と、北区で登録されている内部番号等で突合し氏名、住所を確認する。</li> <li>・情報提供ネットワークシステムにより取得した情報と住民税賦課情報ファイルを突合し内容を確認する。</li> </ul>
<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。</p>
<p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<p>所得額、各種控除額に基づき、住民の住民税額を決定、更正する。</p>
<p>⑨使用開始日</p>	<p>平成28年1月1日</p>

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 4 ) 件
委託事項1	税務システム保守業務
①委託内容	税務システムの保守作業 税制改正に伴う税務システムの改修作業
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で北区内に住所を有する個人又は北区内に事務所若しくは家屋敷を有する個人で、所得に係る各種申告書等(確定申告書、個人住民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)の提出があった者及びその扶養親族。
その妥当性	システムの保守、法制度改正に伴う税務システムの改修等を行うためには、システムで保有する特定個人情報ファイルの全体を対象として、税務システムの本番稼働前に正しく動作することを確認する必要がある。
③委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ○ ] その他 ( 税務システム )
⑤委託先名の確認方法	・委託先が決定した場合、北区ホームページにて公開している。 ・東京都北区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名	株式会社アール・ケー・ケー・コンピューター・サービス
再委託	
⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
⑧再委託の許諾方法	
⑨再委託事項	



<b>委託事項2</b>		個人住民税の電算処理に係るデータ作成業務
①委託内容		課税資料の情報を税システムへ取り込めるようにデータ化する業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの一部 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	紙により課税資料を提出した者
	その妥当性	電算処理業務のために課税資料の情報を電子データに変換する必要があるため、短時間で大量の課税資料を入力するため。
③委託先における取扱者数		[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ <input checked="" type="radio"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑤委託先名の確認方法		・委託先が決定した場合、北区ホームページにて公開している。 ・東京都北区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名		ニューコン株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託内容及び事業執行場所を記載した書面を北区に提出することにより、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	データ入力

<b>委託事項3</b>		納税通知書・税額通知書の発送に係る処理作業
①委託内容		普通徴収納税通知書(当初発付)、特別徴収税額決定通知書(当初発付)に係るデータ出力・封入封緘
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの一部 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	納税義務者及び被扶養者(納税通知書及び税額通知書の通知対象者)
	その妥当性	作成する住民税の税額通知書等は、帳票枚数や発送先が多数である為、庁内だけで対応することは難しく、専門業者への委託が必要である。
③委託先における取扱者数		[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑤委託先名の確認方法		・委託先が決定した場合、北区ホームページにて公開している。 ・東京都北区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名		株式会社コタニ 赤羽営業所
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

<b>委託事項4</b>		税務システムのオペレーション業務
①委託内容		税務システム内の各種処理の実行や帳票の印刷
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で北区内に住所を有する個人又は北区内に事務所若しくは家屋敷を有する個人で、所得に係る各種申告書等(確定申告書、個人住民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)の提出があった者及びその扶養親族。
	その妥当性	システムの安定的な稼働のために、特定個人情報ファイルの全体を対象とする必要がある。
③委託先における取扱者数		<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="radio"/> その他 ( 税務システム )
⑤委託先名の確認方法		・委託先が決定した場合、北区ホームページにて公開している。 ・東京都北区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名		NECネクサソリューションズ株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> 1) 再委託する      2) 再委託しない [ 再委託する ]
	⑧再委託の許諾方法	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託内容及び事業執行場所を記載した書面を北区に提出することにより、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	税務システム内の各種処理の実行や帳票の印刷

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="radio"/> ] 提供を行っている ( 62 ) 件 [ <input type="radio"/> ] 移転を行っている ( 6 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	情報提供ネットワークシステムを介して提供する提供先
①法令上の根拠	(別表) 提供先一覧に記載
②提供先における用途	(別表) 提供先一覧に記載
③提供する情報	地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right; font-size: small;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民税賦課情報ファイルに記載されているもののうち提供先において必要となる者
⑥提供方法	[ <input checked="" type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( eLTAX )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先2	給与特別徴収義務者
①法令上の根拠	番号法第19条第1号
②提供先における用途	給与特別徴収税額決定情報を特別徴収義務者が把握する。
③提供する情報	給与特別徴収税額
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <div style="text-align: right; font-size: small;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特別徴収の対象となる給与所得者
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ <input checked="" type="radio"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input checked="" type="radio"/> ] 紙 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( eLTAX )
⑦時期・頻度	給与特別徴収税額決定・変更時

<b>提供先3</b>	日本年金機構
①法令上の根拠	番号法第19条第1号
②提供先における用途	年金特別徴収税額決定情報を特別徴収義務者が把握する。
③提供する情報	年金特別徴収税額
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特別徴収の対象となる年金受給者
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	当初年金特徴税額決定時(7月)の1回、更正時の各月1回
<b>提供先4</b>	国税庁
①法令上の根拠	番号法第19条第10号
②提供先における用途	扶養控除否認事項を把握する。
③提供する情報	扶養控除関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	扶養控除否認対象者
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	月1回程度

提供先5	教育振興部 学校支援課、子ども未来部 子ども環境応援担当課、保育課
①法令上の根拠	番号法第19条第11号、第9条第1項並びに別表第一の8及び94の項
②提供先における用途	子どものための教育・保育給付及び保育の実施等に関する事務
③提供する情報	個人住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	課税対象者
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 庁内連携 )
⑦時期・頻度	必要な都度

提供先6	子ども未来部 子ども未来課	
①法令上の根拠	<p>番号法第19条第11号</p> <p>(児童育成手当に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の46の項 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項第2号</p> <p>(特別児童扶養手当に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の46の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第37条</p> <p>(児童手当に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の56の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第44条</p> <p>(児童育成手当に関する事務) 番号法第9条第2項 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項第2号</p> <p>(ひとり親家庭等の医療費の助成に関する事務) 番号法第9条第2項 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項第2号</p> <p>(子どもの医療費の助成に関する事務) 番号法第9条第2項 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項第2号</p>	
②提供先における用途	児童育成手当に関する事務、特別児童扶養手当に関する事務、児童手当に関する事務 ひとり親家庭等の医療費の助成に関する事務、子どもの医療費の助成に関する事務	
③提供する情報	個人住民税関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	課税対象者	
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 庁内連携 )	
⑦時期・頻度	必要な都度	

提供先7	地方税共同機構
①法令上の根拠	番号法施行規則第3条第1項第5号
②提供先における用途	納税者等から提供された申告書等データの本人確認のため
③提供する情報	個人番号、納税者ID
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	北区に対して電子申告を行った者のうち、北区にて本人確認を行った者
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( eLTAX )
⑦時期・頻度	必要な都度



① 移転先1	区民部 国保年金課
① 法令上の根拠	<p>番号法第9条第2項</p> <p>(国民健康保険に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の30の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第24条各号</p> <p>(後期高齢者医療制度に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の59の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第46条各号</p> <p>(国民年金に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の31.83の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第59条 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項</p>
② 移転先における用途	<p>国民健康保険に関する事務</p> <p>後期高齢者医療制度に関する事務</p> <p>国民年金に関する事務</p>
③ 移転する情報	個人住民税関係情報
④ 移転する情報の対象となる本人の数	<p>[ 10万人以上100万人未満 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</p>
⑤ 移転する情報の対象となる本人の範囲	課税対象者
⑥ 移転方法	<p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線</p> <p>[ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙</p> <p>[ ] その他 ( )</p>
⑦ 時期・頻度	必要な都度

移転先2	健康福祉部 健康推進課
①法令上の根拠	<p>番号法第9条第2項</p> <p>(予防接種に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の10の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第10条 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項</p> <p>(母子保健に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の49の項 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第40条 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項</p> <p>(健康増進事業における各種健(検)診に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の76の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第54条</p> <p>(がん検診に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の76の項 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第54条</p>
②移転先における用途	<p>予防接種に関する事務</p> <p>母子保健に関する事務</p> <p>健康増進事業における各種健(検)診に関する事務</p> <p>がん検診に関する事務</p>
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<p>[ 10万人以上100万人未満 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	課税対象者
⑥移転方法	<p>[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p>
⑦時期・頻度	必要な都度

移転先3	健康福祉部 生活福祉課・北部地域保護担当課
①法令上の根拠	<p>番号法第9条第2項</p> <p>(生活保護関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の15の項 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第15条</p> <p>(母子福祉資金・父子福祉資金貸付関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の43、45の項</p> <p>(中国残留邦人等支援給付等の支給関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の63の項</p> <p>(児童福祉法による費用徴収関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の7の項</p> <p>(助産施設における助産実施関係事務及び母子生活支援施設における保護実施関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の9の項</p> <p>(母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金支給関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の45の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第36条</p>
②移転先における用途	<p>生活保護関係事務 母子福祉資金・父子福祉資金貸付関係事務 中国残留邦人等支援給付等の支給関係事務 児童福祉法による費用徴収関係事務 助産施設における助産実施関係事務及び母子生活支援施設における保護実施関係事務 母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金支給関係事務</p>
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<p>[ 10万人以上100万人未満 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	課税対象者
⑥移転方法	<p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線</p> <p>[ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙</p> <p>[ ] その他 ( )</p>
⑦時期・頻度	必要な都度

<b>移転先4</b>	健康福祉部 高齢福祉課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 番号法第9条第1項 別表第一の41の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第32条	
②移転先における用途	老人福祉法による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務	
③移転する情報	個人住民税関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	課税対象者	
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )	
⑦時期・頻度	必要な都度	
<b>移転先5</b>	健康福祉部 障害福祉課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 (障害者福祉の法内制度に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の7,8,11,12,14,34,47,84,98の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第7,8,11,12,14,25,38,60条  (東京都難病患者等に係る医療費等の助成に関する規則による難病等により患した者に対する医療費等の助成等に関する事務) 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報提供に関する条例第4条及び別表第二の4から7までの項	
②移転先における用途	障害者福祉の法内制度に関する事務 東京都難病患者等に係る医療費等の助成に関する規則による難病等により患した者に対する医療費等の助成等に関する事務	
③移転する情報	個人住民税関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	課税対象者	
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )	
⑦時期・頻度	必要な都度	



**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

**【宛名管理情報】**

住民登録のある者、住民登録はないが北区に住所を有する者、法人等、主に個人そのものの情報や個人番号、宛名番号(その他識別情報である内部番号)、個人・法人への送付先等、個人に付帯する情報を記録  
(主な記録項目)

宛名番号、世帯番号、個人番号、法人番号、氏名、氏名カナ、生年月日、性別、現住所、方書、続柄、世帯主名、本籍地(日本人のみ)、筆頭者(日本人のみ)、在留カード等番号(外国人のみ)、第30条45規定区分(外国人のみ)、在留資格(外国人のみ)、在留期間(外国人のみ)、在留期間の満了日(外国人のみ)、国籍・地域(外国人のみ)、通称(外国人のみ)、通称履歴(外国人のみ)、住民となった日、住所を定めた日、住民でなくなった日、前住所、転出予定先住所、転出確定住所、住民種別、住民状態、個別事項情報(選挙人名簿登録情報)、個別事項情報(国民健康保険資格情報)、個別事項情報(後期高齢者医療資格情報)、個別事項情報(介護保険資格情報)、個別事項情報(国民年金資格情報)、個別事項情報(児童手当受給資格情報)、個人番号カード交付状況、住民基本台帳カード交付状況、異動情報(異動事由)、異動情報(異動年月日)、異動情報(届出年月日)、更新年月日、更新時刻、電話番号、操作・発行履歴、団体内統合宛名番号、情報提供用個人識別符号(中間サーバーで保有する情報)、情報提供等の記録(中間サーバーで保有する情報)、自治体送付先名、法人送付先名、送付先住所、金融機関コード、口座名義人カナ、口座番号、連絡先、承継人、納税管理人

**【個人住民税管理情報】**

課税対象者情報や賦課情報等、個人住民税決定に必要な情報を記録

(主な記録項目)

○課税対象者や被扶養者に関する情報

年度、宛名番号、個人番号、世帯番号、連絡先、居住区分、住民登録有無、生年月日、性別、続柄、氏名、賦課地住所、住居地住所、住民でなくなった日、生活扶助認定・廃止年月日、配偶者、扶養者、専従主、世帯外被扶養者、非課税区分、被扶養者に関する情報、被扶養者氏名、配偶者氏名、専従区分、世帯内・外・遠隔地の扶養区分、被扶養についての控除区分、専従青白区分、専従給与額

○住民税賦課に関する情報

徴収区分、給与収入、給与所得、年金収入、年金所得、事業所得、農業所得、利子所得、配当所得、譲渡所得、不動産所得、一時所得、退職所得、山林所得、雑所得、合計所得、総所得、純損失、雑損失、株譲渡損失、先物取引損失、上場株式等損失、損益通算可能額、雑損控除、医療費控除、社会保険料控除、小規模共済掛金等控除、生命保険料控除、地震保険料控除、配偶者控除、配偶者特別控除、その他扶養人数、特定扶養人数、老人(内同居)扶養人数、老人扶養人数、16歳未満扶養人数、特別障害(内同居)人数、特別障害人数、その他障害人数、本人障害、寡婦・寡夫、勤労学生、専従者控除額、所得割、調整控除、配当控除、住宅借入金等特別控除、寄附金控除、外国税額控除、所得割調整額、配当割額・株式等譲渡所得割額控除、所得割額、均等割額、所得割減免額、均等割減免額、年税額、普徴税額、特徴税額、年金特徴税額、普徴期割額、特徴月割額、年金特徴月割額、還付額、異動事由、更正事由、異動年月日、更正決定年月日、居住開始年月日、配当割額、株式等譲渡所得割額、特定支出額、扶養主宛名番号、受給者番号、指定番号、法人番号、通知書番号、給与支払報告者情報、特別徴収義務者情報、賦課決定履歴、未申告管理情報

○年金関係情報

年金保険者、年金種別、基礎年金番号、氏名、生年月日、宛名番号、個人番号、中止事由、中止年月日、特徴変更月、特別徴収依頼額、仮徴収税額、介護・国保・後期高齢保険料特徴額、通知番号

○国税情報(確定申告書に関する情報)

確定申告書記載情報、資料番号、利用者識別番号、申告区分、取込区分、異動年月日、局署番号、整理番号、データ作成・連携年月日

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
2. 軽自動車税賦課情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(4月1日)時点において北区内で軽自動車、原動機付自転車、小型特殊自動車、二輪の小型自動車の定置場を有する者及び過去に定置場を有していた者。
その必要性	軽自動車税において公平かつ適正な課税を行うため。
④記録される項目	[ 50項目以上100項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
	その妥当性
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	区民部税務課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 収納推進課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( 全国軽自動車検査協会、練馬自動車検査登録事務所 )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( 中間サーバー )	
③入手の時期・頻度	・車両の登録・廃車・変更などの手続きの際に窓口及び郵送で随時入手。 ・全国軽自動車検査協会から送付される軽自動車税申告書(報告書)で毎月2回入手。	
④入手に係る妥当性	地方税法第447条において、「軽自動車税の納税義務者は、当該市町村の条例の定めるところにより、総務省令で定める様式によって、軽自動車税の賦課徴収に関し必要な事項を記載した申告書又は報告書を提出しなければならない」と記載されている。	
⑤本人への明示	上記の通り、地方税法第447条に明示している。	
⑥使用目的 ※	申告書等によって得た情報から個人を特定し、車種によって適正な税額を賦課決定するため	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	税務課、収納推進課、戸籍住民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	I 軽自動車税の賦課に関する事務 ・申告書等によって得た情報から個人を特定し、車種によって適正な税額を賦課決定する。 II 軽自動車税の通知に関する事務 ・上記により決定した賦課情報を外部委託業者に提供し、納税通知書の印字及び封入封緘を行う。 ・納税義務者に納税通知書を送付する。 III 各種証明書の発行 ・申請に基づき、軽自動車税関係情報から納税証明書を発行する。 IV 減免に関する事務 ・申請に基づき、減免を決定・通知する。	
	情報の突合 ※	・住民異動により変更された特定個人情報については、軽自動車税賦課情報ファイルと内部番号で突合、更新する。 ・本人又は本人の代理人提出の申告書又は全国軽自動車検査協会から入手する申告書の内容と、北区で登録されている内部番号で突合し氏名、住所を確認する。
	情報の統計分析 ※	特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	軽自動車等の車両所有情報に基づき、軽自動車税額を決定、更正する。
⑨使用開始日	平成28年1月1日	



#### 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> 委託しない</span> <small style="margin-left: 100px;">( 3 ) 件</small> <div style="float: right; text-align: right; margin-right: 20px;">                 &lt;選択肢&gt;                  1) 委託する    2) 委託しない             </div>
委託事項1	税務システム保守業務
①委託内容	税務システムの保守作業及び税制改正に伴う改修作業
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <div style="float: right; text-align: right; margin-right: 20px;">                     &lt;選択肢&gt;                      1) 特定個人情報ファイルの全体                      2) 特定個人情報ファイルの一部                 </div>
対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <div style="float: right; text-align: right; margin-right: 20px;">                     &lt;選択肢&gt;                      1) 1万人未満                      2) 1万人以上10万人未満                      3) 10万人以上100万人未満                      4) 100万人以上1,000万人未満                      5) 1,000万人以上                 </div>
対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(4月1日)時点において北区内で軽自動車、原動機付自転車、小型特殊自動車、二輪の小型自動車の定置場を有する者及び過去に定置場を有していた者。
その妥当性	システムの保守、法制度改正に伴う税務システムの改修等を行うためには、システムで保有する特定個人情報ファイルの全体を対象として、税務システムの本番稼働前に正しく動作することを確認する必要がある。
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <div style="float: right; text-align: right; margin-right: 20px;">                     &lt;選択肢&gt;                      1) 10人未満    2) 10人以上50人未満                      3) 50人以上100人未満    4) 100人以上500人未満                      5) 500人以上1,000人未満    6) 1,000人以上                 </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 税務システム )
⑤委託先名の確認方法	・委託先が決定した場合、北区ホームページにて公開している。 ・東京都北区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名	株式会社アール・ケー・ケー・コンピューター・サービス
再委託	⑦再委託の有無 ※ <div style="float: right; text-align: right; margin-right: 20px;">                     &lt;選択肢&gt;                      1) 再委託する    2) 再委託しない                 </div>
⑧再委託の許諾方法	
⑨再委託事項	

<b>委託事項2</b>		税務システムのオペレーション業務								
<b>①委託内容</b>		税務システム内の各種処理の実行や帳票の印刷								
<b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b>		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 特定個人情報ファイルの全体</td> <td>2) 特定個人情報ファイルの一部</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 特定個人情報ファイルの全体	2) 特定個人情報ファイルの一部				
<選択肢>										
1) 特定個人情報ファイルの全体	2) 特定個人情報ファイルの一部									
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 1万人未満</td> <td>2) 1万人以上10万人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 10万人以上100万人未満</td> <td>4) 100万人以上1,000万人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 1,000万人以上</td> <td></td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 1万人未満	2) 1万人以上10万人未満	3) 10万人以上100万人未満	4) 100万人以上1,000万人未満	5) 1,000万人以上	
<選択肢>										
1) 1万人未満	2) 1万人以上10万人未満									
3) 10万人以上100万人未満	4) 100万人以上1,000万人未満									
5) 1,000万人以上										
	対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(4月1日)時点において北区内で軽自動車、原動機付自転車、小型特殊自動車、二輪の小型自動車の定置場を有する者及び過去に定置場を有していた者。								
	その妥当性	システムの安定的な稼働のために、特定個人情報ファイルの全体を対象する必要がある。								
<b>③委託先における取扱者数</b>		<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
<選択肢>										
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満									
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満									
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上									
<b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 税務システム )								
<b>⑤委託先名の確認方法</b>		・委託先が決定した場合、北区ホームページにて公開している。 ・東京都北区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認できる。								
<b>⑥委託先名</b>		NECネクサソリューションズ株式会社								
再委託	<b>⑦再委託の有無 ※</b>	<input type="checkbox"/> 再委託する <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 再委託する</td> <td>2) 再委託しない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 再委託する	2) 再委託しない				
	<選択肢>									
	1) 再委託する	2) 再委託しない								
<b>⑧再委託の許諾方法</b>	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託内容及び事業執行場所を記載した書面を北区に提出することにより、再委託を承認する。									
<b>⑨再委託事項</b>	税務システム内の各種処理の実行や帳票の印刷									

<b>委託事項3</b>		軽自動車税納税通知書の発送に係る処理委託
①委託内容		納税通知書の印字及び封入封緘、発送業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの一部 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(4月1日)時点において北区内で軽自動車、原動機付自転車、小型特殊自動車、二輪の小型自動車の定置場を有する者及び過去に定置場を有していた者。
	その妥当性	軽自動車税の納税通知書の作成および発送事務は帳票枚数や発送数が多数であるため、庁内で対応することは困難であることから専門業者に委託することが必要であるため。
③委託先における取扱者数		[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ <input checked="" type="radio"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑤委託先名の確認方法		・委託先が決定した場合、北区ホームページにて公開している。 ・東京都北区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名		株式会社コタニ 赤羽営業所
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	他自治体
①法令上の根拠	番号法別表第二の27項
②提供先における用途	軽自動車税納税通知書の送付
③提供する情報	軽自動車等の所有者情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	賦課期日(4月1日)時点において北区内で軽自動車、原動機付自転車、小型特殊自動車、二輪の小型自動車の定置場を有する者及び過去に定置場を有していた者。
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		①生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 ②サーバへのアクセスは、ID/パスワードによる認証が必要となる。 ③課税資料等の紙媒体については、書庫及びファイリングにより保管。いずれも施錠可能。
②保管期間	期間	[            5年            ] <選択肢> 1) 1年未満                      2) 1年                              3) 2年 4) 3年                              5) 4年                              6) 5年 7) 6年以上10年未満          8) 10年以上20年未満          9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	地方税法第17条の5に基づき、税額を更正または決定することができる期間が法定納期限の翌日から5年と定められているため。
③消去方法		・申告書等の紙媒体については外部業者による溶解処理を行っている。 ・データについては、適宜システムから削除を行う。
7. 備考		

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

**【宛名管理情報】(57項目)**

宛名番号、世帯番号、個人番号、法人番号、氏名、氏名カナ、生年月日、性別、現住所、方書、続柄、世帯主名、本籍地(日本人のみ)、筆頭者(日本人のみ)、在留カード等番号(外国人のみ)、第30条45規定区分(外国人のみ)、在留資格(外国人のみ)、在留期間(外国人のみ)、在留期間の満了日(外国人のみ)、国籍・地域(外国人のみ)、通称(外国人のみ)、通称履歴(外国人のみ)、住民となった日、住所を定めた日、住民でなくなった日、前住所、転出予定先住所、転出確定住所、住民種別、住民状態、個別事項情報(選挙人名簿登録情報)、個別事項情報(国民健康保険資格情報)、個別事項情報(後期高齢者医療資格情報)、個別事項情報(介護保険資格情報)、個別事項情報(国民年金資格情報)、個別事項情報(児童手当受給資格情報)、個人番号カード交付状況、住民基本台帳カード交付状況、異動情報(異動事由)、異動情報(異動年月日)、異動情報(届出年月日)、更新年月日、更新時刻、電話番号、操作・発行履歴、団体内統合宛名番号、情報提供用個人識別符号(中間サーバーで保有する情報)、情報提供等の記録(中間サーバーで保有する情報)、送付先名、送付先住所、連絡先、納税管理人、金融機関コード、口座名義人カナ、口座番号、処理年月日、登録年月日

**【軽自動車税管理情報】(34項目)**

**○車両に関する情報**

標識番号、車種コード、車輛履歴番号、登録事由、登録年月日、変更事由、変更年月日、廃車年月日、廃車事由、廃車処理年度、標識弁償金区分、車体番号、排気量、車名、定置場住所、型式認定番号、車輛型式、納税義務者宛名番号、非課税情報、減免情報、保留情報、標識回収区分、交付証回収区分、試乗車区分

**○賦課に関する情報**

相当年度、課税年度、期別、課税額、納税通知書発布日、納税通知書返戻日、照会日、調定年月日、税額更正年月日、納期限、課税区分

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
3. 収納管理情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	個人住民税賦課情報、軽自動車税賦課情報により課税される者
その必要性	個人住民税、軽自動車税の収納管理業務を適正に行うため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号: 収納情報の個人を正確に特定するため。</li> <li>・その他識別情報(内部番号): 北区において、システム間で個人を一意に識別するため。</li> <li>・4情報: 各種通知書等の送付先情報として使用するため。</li> <li>・連絡先(電話番号等): 本人への連絡などに使用するため。</li> <li>・その他住民票関係情報: 各種通知書等の住所地以外の送付先を設定、確認するため。</li> <li>・地方税関係情報: 収納管理情報の元となる賦課情報を把握するため。</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	区民部収納推進課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署（ 税務課、戸籍住民課 ） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（ ） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（ ） <input type="checkbox"/> 民間事業者（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ）	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他（ ）	
③入手の時期・頻度	<input checked="" type="checkbox"/> 定期的に入手する事務 ①給与支払報告書、公的年金等支払報告書 ・毎年1月の報告書提出期間 ②確定申告書、個人住民税申告書 ・毎年2月～3月の申告受付期間 <input checked="" type="checkbox"/> 個別に対応する事務 ・居住の実態、被扶養者の調査をし、登録が必要と判断された場合。 ・修正申告が発生した時点 ・申請を受ける都度	
④入手に係る妥当性	地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき、本人からの申告書及び給与支払報告書又は公的年金等支払報告書により入手する。	
⑤本人への明示	地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に明示している。	
⑥使用目的 ※	個人住民税、軽自動車税の適正な収納管理を行うため。	
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署 ※	税務課、収納推進課、戸籍住民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		I 収納管理に関する事務 個人住民税、軽自動車税の賦課情報、収納情報から、収納、還付、充当などの収納管理事務を行う。複数の宛名番号を保持する納税義務者の収納情報の名寄せを行う。
	情報の突合 ※	本人特定のため、内部番号を使用し、個人住民税賦課情報ファイル及び北区共通基盤のファイルと突合する。
	情報の統計分析 ※	税の賦課徴収に関する統計や分析は行っているが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	収納情報に基づき、過誤納金が発生した場合、還付、充当処理及び未納者への督促処理を行う。
⑨使用開始日	平成28年1月1日	



4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 2 ) 件	
委託事項1	税務システム保守事業	
①委託内容	税務システムの保守作業 税制改正に伴う税務システムの改修作業	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	個人住民税賦課情報及び軽自動車税賦課情報により課税される者	
その妥当性	システムの保守、法制度改正に伴う税務システムの改修等を行うためには、システムで保有する特定個人情報ファイルの全体を対象として、税務システムの本番稼働前に正しく動作することを確認する必要がある。	
③委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ○ ] その他 ( 税務システム )	
⑤委託先名の確認方法	・委託先が決定した場合、北区ホームページにて公開している。 ・東京都北区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認できる。	
⑥委託先名	株式会社アール・ケー・ケー・コンピューター・サービス	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

<b>委託事項2</b>		税務システムのオペレーション業務
<b>①委託内容</b>		税務システム内の各種処理の実行や帳票の印刷
<b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b>		[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	個人住民税賦課情報及び軽自動車税賦課情報により課税される者
	その妥当性	システムの安定的な稼働のために、特定個人情報ファイルの全体を対象する必要がある。
<b>③委託先における取扱者数</b>		[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
<b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 税務システム )
<b>⑤委託先名の確認方法</b>		・委託先が決定した場合、北区ホームページにて公開している。 ・東京都北区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認できる。
<b>⑥委託先名</b>		NECネクサソリューションズ株式会社
再委託	<b>⑦再委託の有無 ※</b>	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	<b>⑧再委託の許諾方法</b>	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託内容及び事業執行場所を記載した書面を北区に提出することにより、再委託を承認する。
	<b>⑨再委託事項</b>	税務システム内の各種処理の実行や帳票の印刷

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

提供・移転の有無

[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件  
[ ○ ] 行っていない

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		①生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 ②サーバへのアクセスは、ID/パスワードによる認証が必要となる。 ③課税資料等の紙媒体については、書庫及び、ファイリングにより保管。いずれも施錠可能。
②保管期間	期間	<選択肢> 1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年 4) 3年                              5) 4年                      6) 5年 7) 6年以上10年未満    8) 10年以上20年未満    9) 20年以上 10) 定められていない  [            20年以上            ]
	その妥当性	地方税法第17条の5に基づき、保存年限を7年保管と定めているが、時効の中断等滞納が継続する間は、未納状況等の収納管理情報が必要であるため。
③消去方法		・届出書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。 ・データについては、適宜システムから削除を行う。
7. 備考		

## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### 【宛名管理情報】

住民登録のある者、住民登録はないが北区に住所を有する者、法人等、主に個人そのものの情報や個人番号、宛名番号(その他識別情報である内部番号)、個人・法人への送付先等、個人に付帯する情報を記録(主な記録項目)

宛名番号、世帯番号、個人番号、法人番号、氏名、氏名カナ、生年月日、性別、現住所、方書、続柄、世帯主名、本籍地(日本人のみ)、筆頭者(日本人のみ)、在留カード等番号(外国人のみ)、第30条45規定区分(外国人のみ)、在留資格(外国人のみ)、在留期間(外国人のみ)、在留期間の満了日(外国人のみ)、国籍・地域(外国人のみ)、通称(外国人のみ)、通称履歴(外国人のみ)、住民となった日、住所を定めた日、住民でなくなった日、前住所、転出予定先住所、転出確定住所、住民種別、住民状態、個別事項情報(選挙人名簿登録情報)、個別事項情報(国民健康保険資格情報)、個別事項情報(後期高齢者医療資格情報)、個別事項情報(介護保険資格情報)、個別事項情報(国民年金資格情報)、個別事項情報(児童手当受給資格情報)、個人番号カード交付状況、住民基本台帳カード交付状況、異動情報(異動事由)、異動情報(異動年月日)、異動情報(届出年月日)、更新年月日、更新時刻、電話番号、操作・発行履歴、団体内統合宛名番号、情報提供用個人識別符号(中間サーバーで保有する情報)、情報提供等の記録(中間サーバーで保有する情報)、自治体送付先名、法人送付先名、送付先住所、金融機関コード、口座名義人カナ、口座番号、連絡先、承継人、納税管理人

### 【収納管理情報】

個人住民税及び軽自動車税課税の賦課及び更正情報より収納管理情報を作成し、収納情報、過誤納金の還付・充当及び、申請された口座情報等を管理する。

#### ○収納情報

宛名番号、税目、課税年度、相当年度、通知書番号、期別、会計年度、軽自動車情報、調定額、確定延滞金、確定延滞金設定日、納付額、納付延滞金、退職所得額、還付加算金、領収日、収入日、納期限、変更前納期限、法定納期限、繰上徴収日、還付情報、当初納通発布日、納通発布日、税額更正日、督促発布日、催告発布日、返戻公示区分、時効中断日、処分事由、時効予定日、督促出力区分、督促停止区分、催告停止区分、納期特例区分、収納税額更正区分、当初調定額、当初確定延滞金、前年度繰越金情報、滞納整理情報

#### ○還付情報

還付充当番号、税目、課税年度、相当年度、通知書番号、期別、還付充当連番、処理連番、納付連番、納付時会計年度、通知時会計年度、還付済時会計年度、調定税額、確定延滞金、納付税額、納付延滞金、納付退職所得額、領収日、収入日、還付税額、還付延滞金、還付退職所得額、還付加算金、支出決定日、還付請求日、過誤納起算日、過誤納決裁日、過誤納通知日、還付済日、振込日、過誤納理由、還付方法区分、過誤納状態区分、還付済取消区分、歳入歳出区分、金融機関コード、口座種別、口座番号、口座名義人カナ、金融機関名、特徴個人宛名番号

#### ○充当情報

還付充当番号、税目、課税年度、相当年度、通知書番号、期別、還付充当連番、処理連番、元納付連番、元調定税額、元確定延滞金、元納付税額、元納付延滞金、元納付退職所得額、元領収日、元収入日、元充当税額、元充当延滞金、元充当退職所得額、元還付加算金、先宛名番号、先税目、先課税年度、先相当年度、先通知書番号、先期別、先調定税額、先確定延滞金、先納付税額、先納付延滞金、先納付退職所得額、先領収日、先収入日、先充当税額、先充当延滞金、先充当退職所得額、充当日、過誤納起算日、過誤納決裁日、過誤納通知日、過誤納理由、過誤納状態区分、歳入歳出区分、充当振替区分

#### ○口座情報

宛名番号、税目、課税年度、相当年度、通知書番号、期別、処理連番、引落金額、引落本税額、引落延滞金、領収日、収入日、納期限、口座判定日、振替日、期別前納区分、金融機関コード、金融機関名カナ、口座種別、口座番号、名義人カナ、振替結果

### Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
1.住民税賦課情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p>【個人住民税賦課関連事務における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民、企業、年金支払者、国税庁、他自治体から入手する情報は、地方税法等に定められた内容であり不必要な情報は入手できない。</li> <li>・上記により入手した情報は、基本4情報等を確認し課税対象者の特定を行うことで対象者以外の情報が含まれていないか精査している。</li> <li>・上記精査の結果、対象者以外の情報が含まれていた場合には、本来提出されるべき他自治体へ回送している。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 情報移転元が作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、情報移転対象者以外の情報が混入することはない。</li> <li>2. 情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外へ情報移転がないことを担保している。</li> <li>3. 情報移転先・情報移転元システムが利用するエリアそれぞれに権限設定をすることで、他システム用の情報入手を制御している。</li> </ol>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p>【個人住民税賦課関連事務における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入手する申告書等の情報は、地方税法等により記載項目・様式が定められているため、不必要な情報は入手できない。</li> <li>・税務システム上においても、個人住民税管理事務の遂行に必要な情報以外は入力できないよう、システムの担保されている。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 情報移転元が作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、情報移転対象者以外の情報が混入することはない。</li> <li>2. 情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外へ情報移転がないことを担保している。</li> <li>3. 情報移転先・情報移転元システムが利用するエリアそれぞれに権限設定をすることで、他システム用の情報入手を制御している。</li> </ol>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;            1) 特に力を入れている      2) 十分である            3) 課題が残されている</p>
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【個人住民税賦課関連事務における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入手する申告書等の情報は、地方税法に定められた方法によって入手を行うこととしている。</li> <li>・申告書等を本人へ提示する際、利用目的及び記載内容について、説明した上で記載を求めている。</li> <li>・調査、照会等により情報を入手する際は照会先に調査目的、根拠法令等を提示し、回答を求めている。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外へ情報移転がないことを担保している。</li> <li>2. 情報移転先・情報移転元システムが利用するエリアそれぞれに権限設定をすることで、他システム用の情報入手を制御している。</li> </ol>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;            1) 特に力を入れている      2) 十分である            3) 課題が残されている</p>

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	【個人住民税賦課関連事務における措置】 窓口で特定個人情報を入手する際は個人番号カード(または免許証、パスポート等の身分証明書)等の本人確認書類に基づき、対面で本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	【個人住民税賦課関連事務における措置】 上記の通り本人確認を必ず行うとともに、提供される特定個人情報の正確性についても申告書とシステムに登録された情報を確認して突合を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	【個人住民税賦課関連事務における措置】 ・上記の通り本人確認とともに特定個人情報の照合を行い、正確性を確保している。 ・既存住基システム、北区共通基盤システムを介し個人番号及び最新の住所情報等を取得している。 ・入力後は原本と照合を行い、入力内容に誤りがないかをチェックしている。  【北区共通基盤システムにおける措置】 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに移転することを中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	【個人住民税賦課関連事務における措置】 ・窓口で入手する課税資料は、職員が直接受取る。 ・企業等から送付される課税資料については、同封される送付書により課税資料の種類や件数の確認を行っている。 ・eLTAXや国税連携により送信される申告情報は、専用線(LGWAN)を介し入手している。 ・入手した課税資料は施錠管理可能な場所かつ予め定められた場所に保管している。 ・北区情報セキュリティポリシーにおいて情報の漏えい・紛失を含むセキュリティ上のリスク対策等を定めており、情報資産の厳格な取扱いを行うよう情報セキュリティ研修の受講等を通じて職員へ周知徹底させている。  【北区共通基盤システムにおける措置】 各業務システム間、各施設間を接続する回線は専用回線を利用し、接続された特定機器のみと通信をすることで、接続システム外への漏えいはない。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	【北区共通基盤システムにおける措置】 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに移転することを中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	-
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[            十分である            ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている



リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている 2) 行っていない</span>
具体的な管理方法	<p>【個人住民税賦課関連事務における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税務システムを利用することについて、所属長の承認を得た者のみIDと生体認証またはパスワードにより管理している。</li> <li>・上記により承認を受けている者のみが使用できるよう技術的なアクセス制御を行っているため、権限のない者は使用できない。</li> <li>・税務システム内では、職員の中でも個人番号を閲覧する必要のない者には、画面上に個人番号が表示されないように権限設定をしている。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムを利用する必要のある職員等に対し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、IDと生体認証またはパスワードによる認証を行う。</li> <li>・なりすまし認証を防止する観点から、個人番号にアクセスする際にはダブル認証を行う。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている 2) 行っていない</span>
具体的な管理方法	<p>【個人住民税賦課関連事務における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税務課職員については、職員課からの人事情報に基づき、システム管理者が毎年度権限設定を行っている。</li> <li>・税務課以外の職員については、データ利用承認申請に基づき、税務課が承認した課の職員に対し、職員課からの人事情報に基づき、システム管理者が毎年権限設定を行っている。</li> <li>・年度途中の人事異動の際にも発効および失効の設定を行っている。利用期間が明確であれば、予め有効期間を設定し、期限到来により自動的に失効するようにしている。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <p>東京都北区情報セキュリティポリシーに基づき、下記のとおり行っている。</p> <p>1. ユーザID、パスワードの発行管理</p> <p>申請者は、アクセス権限と事務の対応表に基づき、事務に必要なアクセス権限のみを申請する。システム管理者は、申請に対して対応表を確認のうえ、必要なアクセス権限を付与したユーザIDを付与する。</p> <p>申請者は、利用開始までにシステム管理者に生体認証の登録を申し出る。生体認証によりがたい正当な事情のあるときのみ、パスワードを発行する。</p> <p>2. ユーザIDの更新・削除</p> <p>各システム利用課長は、職員の異動が発生した時には速やかにシステム管理者にユーザ権限の変更、削除申請を提出する。システム管理者は、申請に対して、アクセス権限を更新し、ユーザ権限の変更、削除を行う。</p>
アクセス権限の管理	[ 行っている ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている 2) 行っていない</span>
具体的な管理方法	<p>【個人住民税賦課関連事務における措置】</p> <p>税務システム内で参照できる情報の範囲は以下のように設定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税務課職員が利用できる権限は、税務課からの申請によりシステム管理者が職員ごとに設定している。</li> <li>・税務課以外の業務所管課については、税務課へのデータ利用承認申請に基づき、税務課が認めた場合に限り、システム管理者が職員ごとに使用できる機能の権限を設定している。</li> <li>・一時的に情報を参照する必要がある業務所管課および関係省庁には、予め権限は与えていない。根拠法令等を示した利用申請により、必要と認めた場合には閲覧用ユーザを使用させ、閲覧台帳にて使用履歴の管理を行っている。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <p>1. ユーザID、パスワードの発行管理</p> <p>申請者は、アクセス権限と事務の対応表に基づき、事務に必要なアクセス権限のみを申請する。システム管理者は、申請に対して対応表を確認のうえ、必要なアクセス権限を付与したユーザIDを付与する。</p> <p>申請者は、利用開始までにシステム管理者に生体認証の登録を申し出る。生体認証によりがたい正当な事情のあるときのみ、パスワードを発行する。</p> <p>2. ユーザIDの更新・削除</p> <p>各システム利用課長は、職員の異動が発生した時には速やかにシステム管理者にユーザ権限の変更、削除申請を提出する。システム管理者は、申請に対して、アクセス権限を更新し、ユーザ権限の変更、削除を行う。</p>

特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>【個人住民税賦課関連事務における措置】 システム操作履歴を記録し、必要な場合には、当該操作に関わるログを確認できるようにしている。</p> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに移転することを中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。</p>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・操作ログを取得しているため、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、業務外利用を抑制している。</li> <li>・全職員に対し、情報セキュリティ自己点検に回答させ、業務外利用の禁止について確認させている。また、新規任用者に対して研修を実施し、業務外利用の禁止について指導している。</li> <li>・他市区町村や行政機関において、住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、住民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞記事や自治体セキュリティニュース等を庁内にて情報共有している。</li> <li>・委託先の従業者に対しては、委託契約に際して「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」の内容について遵守させる。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>【個人住民税賦課関連事務における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップファイルの作成は、入退室管理をしているサーバ室での作業に限定されている。また、情報の持ち出しは北区による承認を必須としており、個人情報の持ち出しは認めていない。</li> <li>・特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のアクセス権限を持ったユーザのみに限定している。</li> <li>・画面のハードコピー機能やPC上のプリントスクリーン機能は、使用できないよう制御している。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに移転することを中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <p>①離席時にはスクリーンロックを利用し、長時間にわたり業務端末画面に個人情報を表示させない。</p> <p>②窓口設置の業務端末のディスプレイには覗き見防止フィルタを付け、来庁者等から確認できないようにしている。</p>		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の保護に係る体制及び取扱いについて契約書に明記する。</li> <li>・従業者への個人情報保護に関する必要な教育を実施し、教育実施の記録を発注者に提出することを契約書に明記する。</li> <li>・従業者が個人情報保護に関する責務に違反した場合は、東京都北区個人情報保護条例に基づく罰則が適用される旨を契約書に明記する。</li> <li>・事務事業を適正に委託するため、委託事務審査委員会にて評価を実施している。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<選択肢> 1) 制限している                      2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。</li> <li>・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。</li> <li>・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している                      2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業内容について、申請及び承認の履歴を残している。</li> <li>・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。</li> <li>・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。</li> </ul>	
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                                      2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託を除き、委託先から他者への提供を禁止している。</li> <li>・やむを得ず再委託する必要があるときは、「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」において、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複写、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、再委託先に規定を遵守させる。</li> </ul>	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」において、「秘密保持義務」、「再委託の禁止」、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複写、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。	
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                                      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」において、区が必要と認めるときは、区職員の立会いの下、特定個人情報を含む情報資産を委託先に廃棄させる規定及び委託契約を終了したとき又は区が情報資産の提出を請求したときは、特定個人情報を含む情報資産を直ちに区に返還させる規定を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。	



5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない	
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法	【個人住民税賦課関連事務における措置】 処理者、処理内容、発送日等について履歴を記録する。		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提供については、番号法第19条各号に該当する場合以外の事務への提供を禁止する。</li> <li>・移転については、番号法第9条第2項に基づく条例改正又は制定を行った事務以外の事務への移転を禁止する。</li> <li>・他の業務所管課から特定個人情報の提供・移転を求められた場合には、事前に利用目的、データ利用範囲等を明らかにしたデータ利用申請を行わせ、審査の結果、承認されたものについてのみ特定個人情報の提供・移転を行う。</li> </ul>		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムでの提供・移転については、不適切な方法で行われないようシステム上で担保する。</li> <li>・システム以外での提供・移転の場合は、複数職員での確認により不適切な方法がおきないように担保する。</li> </ul> 【北区共通基盤システムにおける措置】 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに移転することを中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムでの提供・移転については、誤った相手に対して行われないようシステム上で担保する。</li> <li>・システム以外での提供・移転の場合は、複数職員での確認により誤った対応がおきないように担保する。</li> </ul>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ] 接続しない(入手)	[ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>【北区共通基盤システムにおける措置】 各業務システムから中間サーバーあての情報照会要求の中継においては、照会元・照会先・照会内容等の改変は行わないことで、中間サーバーにおける目的外入手抑止の措置に従うことを担保している。北区基幹系システム接続端末の職員認証の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。</p> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2)番号法の規定による情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。 (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>【北区共通基盤システムにおける措置】 中間サーバーと北区共通基盤システム間の接続は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワークである総合行政ネットワーク等を利用し、また、VPN等の技術を利用し、北区の中間サーバーと北区共通基盤システム間の通信回線を他団体の通信と分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 北区共通基盤システムと、業務システム又は北区基幹系システム接続端末間の接続は、専用のネットワークを利用することで安全性を確保している。</p> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>【北区共通基盤システムにおける措置】 中間サーバーから各業務システムあての情報照会結果の中継においては、照会結果内容の改変は行わないことで、各業務が入手する照会結果内容が中間サーバーから入手した内容と同一であることを担保している。</p> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別番号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【北区共通基盤システムにおける措置】          北区基幹系システム接続端末の職員認証の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。          北区共通基盤システムと、業務システム又は北区基幹系システム接続端末間の接続は、専用のネットワークを利用することで漏えい・紛失に対応している。          中間サーバーと北区共通基盤システム間の接続は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワークである総合行政ネットワーク等を利用し、また、VPN等の技術を利用し、北区の中間サーバーと北区共通基盤システム間の通信回線を他団体の通信と分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失に対応している。</p> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】          ①中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。          ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。          ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。          ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。          (※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】          ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。          ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。          ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【北区共通基盤システムにおける措置】          各業務システムから中間サーバーあての情報提供要求の中継においては、提供元・提供先・提供内容等の改変は行わないことで、中間サーバーでの情報提供機能によるチェックに従うことを担保している。接続システムの認証及び統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報提供を抑止している。</p> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】          ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。          ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。          ③機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。          ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。          (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れている      2) 十分である  3) 課題が残されている</p>
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <p>統合宛名管理システムは、業務システムから他機関へ提供する情報を中間サーバーに保存される副本情報として、中間サーバーへ転送する機能を有するが、転送の際には情報内容の変更を行わないことで、中間サーバーの副本内容が業務情報と同一であることを担保している。</p> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</p> <p>②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</p> <p>③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れている      2) 十分である  3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	



7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【北区における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管している。</li> <li>・サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> <p>②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないように、警備員などにより確認している。</p>
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【北区における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁舎間の通信には専用線を使用し、外部との通信を行っていない。</li> <li>・ウイルス対策ソフトのパターンファイルは定期的に更新している。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システム・各業務システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用するシステムには、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</li> <li>・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</li> <li>・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</li> </ul>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法で管理している。
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	住民情報については、既存住民基本台帳システム、北区共通基盤システムを介して定期的に更新している
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	届出等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。 データについては、適宜システムから削除を行う。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

### Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
2. 軽自動車税賦課情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p>【軽自動車税賦課関連事務における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民、全国軽自動車協会連合会、他自治体から入手する情報は地方税法等に定められた内容であり、不必要な情報は入手できない。</li> <li>・上記によって入手する情報は4情報の確認を行い、個人を正確に特定することで対象者以外の情報が含まれていないか精査している。</li> <li>・上記精査の結果、対象者以外の情報が含まれていた場合は対象となる自治体へ回送している。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報移転元が作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、情報移転対象者以外の情報が混入することはない。</li> <li>・情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外へ情報移転がないことを担保している。</li> <li>・情報移転先・情報移転元システムが利用するエリアそれぞれに権限設定をすることで、他システム用の情報入手を制御している。</li> </ul>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p>【軽自動車税賦課関連事務における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口来庁の際に提出してもらう申告書、及び全国軽自動車協会連合会から送付される申告書は地方税等により既定の様式があらかじめ定められているため、必要な情報以外を入手することはない。</li> <li>・税務システム上においても、軽自動車税管理事務の遂行に必要な情報以外は入力できないよう、システムの的に担保されている。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報移転元が作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、情報移転対象者以外の情報が混入することはない。</li> <li>・情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外へ情報移転がないことを担保している。</li> <li>・情報移転先・情報移転元システムが利用するエリアそれぞれに権限設定をすることで、他システム用の情報入手を制御している。</li> </ul>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【軽自動車税賦課関連事務における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入手する申告書等の情報は、地方税法に定められた方法によって入手を行うこととしている（地方税法第447条）。</li> <li>・申告書等を本人へ提示する際、利用目的及び記載内容について、説明した上で記載を求めている。</li> <li>・調査、照会等により情報を入手する際は照会先に調査目的、根拠法令等を提示し、回答を求めている。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外へ情報移転がないことを担保している。</li> <li>・情報移転先・情報移転元システムが利用するエリアそれぞれに権限設定をすることで、他システム用の情報入手を制御している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	【軽自動車税賦課関連事務における措置】 窓口で特定個人情報を入手する際は個人番号カード(または免許証、パスポート等の身分証明書)等の本人確認書類に基づき、対面で本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	【軽自動車税賦課関連事務における措置】 ・上記の通り本人確認を必ず行うとともに、提供される特定個人情報の正確性についても申告書とシステムに登録された情報を確認して突合を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	【軽自動車税賦課関連事務における措置】 ・上記の通り本人確認とともに特定個人情報の照合を行い、正確性を確保している。 ・既存住記システム、北区共通基盤システムを介し個人番号及び最新の住所情報等を取得している。 ・入力後は原本と照合を行い、入力内容に誤りがないかをチェックしている。  【北区共通基盤システムにおける措置】 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに移転することを中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	【軽自動車税賦課関連事務における措置】 ・窓口で特定個人情報が記載された申告書等を入手する際は職員が直接收受する。 ・全国軽自動車協会連合会から送付される軽自動車税申告書は同封される送付書に記載されている件数や種別の確認を行う。 ・入手した課税資料は施錠管理可能な場所かつ予め定められた場所に保管している。 ・北区情報セキュリティポリシーにおいて情報の漏えい・紛失を含むセキュリティ上のリスク対策等を定めており、情報資産の厳格な取扱いを行うよう情報セキュリティ研修の受講等を通じて職員へ周知徹底させている。  【北区共通基盤システムにおける措置】 各業務システム間、各施設間を接続する回線は専用回線を利用し、接続された特定機器のみと通信をすることで、接続システム外への漏えいはない。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	【北区共通基盤システムにおける措置】 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに移転することを中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	-
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>【軽自動車税賦課関連事務における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税務システムを利用することについて、所属長の承認を得た者のみIDと生体認証またはパスワードにより管理している。</li> <li>・上記により承認を受けている者のみが使用できるよう技術的なアクセス制御を行っているため、権限のない者は使用できない。</li> <li>・税務システム内では、職員の中でも個人番号を閲覧する必要のない者には、画面上に個人番号が表示されないように権限設定をしている。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムを利用する必要がある職員等に対し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、IDと生体認証またはパスワードによる認証を行う。</li> <li>・なりすまし認証を防止する観点から、個人番号にアクセスするにはダブル認証を行う。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>【軽自動車税賦課関連事務における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税務課職員については、職員課からの人事情報に基づき、システム管理者が毎年度権限設定を行っている。</li> <li>・税務課以外の職員については、データ利用承認申請に基づき、税務課が承認した課の職員に対し、職員課からの人事情報に基づき、システム管理者が毎年権限設定を行っている。</li> <li>・年度途中の人事異動の際にも発行および失効の設定を行っている。利用期間が明確であれば、予め有効期間を設定し、期限到来により自動的に失効するようにしている。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <p>東京都北区情報セキュリティポリシーに基づき、下記のとおり行っている。</p> <p>1. ユーザID、パスワードの発行管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者は、アクセス権限と事務の対応表に基づき、事務に必要なアクセス権限のみを申請する。</li> <li>・システム管理者は、申請に対して対応表を確認のうえ、必要なアクセス権限を付与したユーザIDを付与する。</li> <li>・申請者は、利用開始までにシステム管理者に生体認証の登録を申し出る。生体認証によりがたい正当な事情のあるときのみ、パスワードを発行する。</li> </ul> <p>2. ユーザIDの更新・削除</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各システム利用課長は、職員の異動が発生した時には速やかにシステム管理者にユーザ権限の変更、削除申請を提出する。</li> <li>・システム管理者は、申請に対して、アクセス権限を更新し、ユーザ権限の変更、削除を行う。</li> </ul>

アクセス権限の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>【軽自動車税賦課関連事務における措置】 税務システム内で参照できる情報の範囲は以下のように設定している。 ・税務課職員が利用できる権限は、税務課からの申請によりシステム管理者が職員ごとに設定している。 ・税務課以外の業務所管課については、税務課へのデータ利用承認申請に基づき、税務課が認めた場合に限り、システム管理者が職員ごとに使用できる機能の権限を設定している。</p> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】 1. ユーザID、パスワードの発行管理 ・申請者は、アクセス権限と事務の対応表に基づき、事務に必要なアクセス権限のみを申請する。 ・システム管理者は、申請に対して対応表を確認のうえ、必要なアクセス権限を付与したユーザIDを付与する。 ・申請者は、利用開始までにシステム管理者に生体認証の登録を申し出る。生体認証によりがたい正当な事情のあるときのみ、パスワードを発行する。 2. ユーザIDの更新・削除 ・各システム利用課長は、職員の異動が発生した時には速やかにシステム管理者にユーザ権限の変更、削除申請を提出する。 ・システム管理者は、申請に対して、アクセス権限を更新し、ユーザ権限の変更、削除を行う。</p>	
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>【軽自動車税賦課関連事務における措置】 システム操作履歴を記録し、必要な場合には、当該操作に関わるログを確認できるようにしている。</p> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに移転することを中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。</p>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・操作ログを取得しているため、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、業務外利用を抑制している。</li> <li>・全職員に対し、年に2回情報セキュリティ自己点検に回答させ、業務外利用の禁止について確認させている。また、新規任用者に対して研修を実施し、業務外利用の禁止について指導している。</li> <li>・他市区町村や行政機関において、住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、住民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞記事や自治体セキュリティニュース等を庁内にて情報共有している。</li> <li>・委託先の従業者に対しては、委託契約に際して「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」の内容について遵守させる。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>【軽自動車税賦課関連事務における措置】 ・バックアップファイルの作成は、入退室管理をしているサーバ室での作業に限定されている。また、情報の持ち出しは北区による承認を必須としており、個人情報の持ち出しは認めていない。 ・特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のアクセス権限を持ったユーザのみに限定している。 ・画面のハードコピー機能やPC上のプリントスクリーン機能は、使用できないよう制御している。</p> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに移転することを中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ①離席時にはスクリーンロックを利用し、長時間にわたり業務端末画面に個人情報を表示させない。 ②窓口設置の業務端末のディスプレイには覗き見防止フィルタを付け、来庁者等から確認できないようにしている。</p>		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

[ ] 委託しない

委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク	
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の保護に係る体制及び取扱いについて契約書に明記する。</li> <li>・従業者への個人情報保護に関する必要な教育を実施し、教育実施の記録を発注者に提出することを契約書に明記する。</li> <li>・従業者が個人情報保護に関する責務に違反した場合は、東京都北区個人情報保護条例に基づく罰則が適用される旨を契約書に明記する。</li> <li>・事務事業を適正に委託するため、委託事務審査委員会にて評価を実施している。</li> </ul>
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ] <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。</li> <li>・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。</li> <li>・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。</li> </ul>
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業内容について、申請及び承認の履歴を残している。</li> <li>・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。</li> <li>・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。</li> </ul>
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託を除き、委託先から他者への提供を禁止している。</li> <li>・やむを得ず再委託する必要があるときは、「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」において、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複製、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、再委託先に規定を遵守させる。</li> </ul>
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」において、「秘密保持義務」、「再委託の禁止」、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複製、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」において、区が必要と認めるときは、区職員の立会いの下、特定個人情報を含む情報資産を委託先に廃棄させる規定及び委託契約を終了したとき又は区が情報資産の提出を請求したときは、特定個人情報を含む情報資産を直ちに区に返還させる規定を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。





5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない	
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法	【軽自動車税賦課関連事務における措置】 処理者、処理内容、処理日について履歴を記録している。		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提供については、番号法第19条各号に該当する場合以外の提供を禁止する。</li> <li>・移転については、番号法第9条第2項に基づく条例改正又は制定を行った事務以外の事務への移転を禁止する。</li> <li>・他の業務所管課から特定個人情報の提供・移転を求められた場合には、事前に利用目的、データ利用範囲等を明らかにしたデータ利用申請を行わせ、審査の結果、承認されたものについてのみ特定個人情報の提供・移転を行う。</li> </ul>		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムでの提供・移転については、不適切な方法で行われようシステム上で担保する。</li> <li>・システム以外での提供・移転の場合は、複数職員での確認により不適切な方法がおきないように担保する。</li> </ul> 【北区共通基盤システムにおける措置】 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに移転することを中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムでの提供・移転については、誤った相手に対して行われようシステム上で担保する。</li> <li>・システム以外での提供・移転の場合は、複数職員での確認により誤った対応がおきないように担保する。</li> </ul>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [ ] 接続しない(入手) [ ] 接続しない(提供)

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各業務システムから中間サーバーあての情報照会要求の中継においては、照会元・照会先・照会内容等の改変は行わないことで、中間サーバーにおける目的外入手抑止の措置に従うことを担保している。</li> <li>・北区基幹系システム接続端末の職員認証の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。</li> </ul> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>情報照会機能により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リストとの照会を情報提供ネットワークに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を有する。</p> <p>【中間サーバーの運用における措置】</p> <p>中間サーバーに対する職員認証、利用権限の設定にあたっては、中間サーバーを利用する最低限の職員のみユーザ登録を行い、必要最低限の利用権限を付与することで目的外の入手が行われるリスクを低減する。</p>
--------------	---

リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である	<input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
-------------	--------------------------------	---

リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーと北区共通基盤システム間の接続は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワークである総合行政ネットワーク等を利用し、また、VPN等の技術を利用し、北区の中間サーバーと北区共通基盤システム間の通信回線を他団体の通信と分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</li> <li>・北区共通基盤システムと、業務システム又は北区基幹系システム接続端末間の接続は、専用のネットワークを利用することで安全性を確保している。</li> </ul> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されているため、安全性が担保されている。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワークである総合行政ネットワーク等を利用することにより、安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバーと各団体については、VPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</li> </ul>
--------------	--

リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である	<input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
-------------	--------------------------------	---

リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク

リスクに対する措置の内容	<p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <p>中間サーバーから各業務システムあての情報照会結果の中継においては、照会結果内容の改変は行わないことで、各業務が入手する照会結果内容が中間サーバーから入手した内容と同一であることを担保している。</p> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別番号により紐づけられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>
--------------	--

リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である	<input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
-------------	--------------------------------	---

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・北区基幹系システム接続端末の職員認証の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。</li> <li>・北区共通基盤システムと、業務システム又は北区基幹系システム接続端末間の接続は、専用のネットワークを利用することで漏えい・紛失に対応している。</li> <li>・中間サーバーと北区共通基盤システム間の接続は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワークである総合行政ネットワーク等を利用し、また、VPN等の技術を利用し、北区の中間サーバーと北区共通基盤システム間の通信回線を他団体の通信と分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失に対応している。</li> </ul> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。</li> <li>・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。</li> <li>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワークである総合行政ネットワーク等を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れている      2) 十分である  3) 課題が残されている</p>
リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <p>各業務システムから中間サーバーあての情報提供要求の中継においては、提供元・提供先・提供内容等の改変は行わないことで、中間サーバーでの情報提供機能によるチェックに従うことを担保している。接続システムの認証及び統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報提供を抑止している。</p> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れている      2) 十分である  3) 課題が残されている</p>

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティ管理機能により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。</li> <li>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワークである総合行政ネットワーク等を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</li> </ul> <p>【中間サーバーの運用における措置】</p> <p>中間サーバーに対する職員認証・利用権限の設定にあたっては、中間サーバーを利用する最低限の職員のみユーザー登録を行い、必要最低限の利用権限を付与することで不適切な端末操作等のリスクに対応している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <p>統合宛名管理システムは、業務システムから他機関へ提供する情報を中間サーバーに保存される副本情報として、中間サーバーへ転送する機能を有するが、転送の際には情報内容の変更を行わないことで、中間サーバーの副本内容が業務情報と同一であることを担保している。</p> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</li> <li>・情報提供データベース管理機能により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</li> <li>・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> <li>・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワークである総合行政ネットワーク等を利用することにより、安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</li> <li>・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</li> </ul>	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【北区における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管している。</li> <li>・サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> <p>②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</p>
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【北区における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁舎間の通信には専用線を使用し、外部との通信を行っていない。</li> <li>・ウイルス対策ソフトのパターンファイルは定期的に更新している。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システム・各業務システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用するシステムには、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</li> <li>・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</li> <li>・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</li> </ul>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法で管理している。
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	住民情報については、既存住民基本台帳システム、北区共通基盤システムを介して定期的に更新している
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	届出等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。 データについては、適宜システムから削除を行う。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

### Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
3. 収納管理情報ファイル	
<b>2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）</b>	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	収納管理情報ファイルについては、住民税賦課情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、本項はその元となる「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」－「1. 特定個人情報ファイル名 1. 住民税賦課情報ファイル」の該当項目に記載されている措置が講じられた情報を使用している。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	同上
その他の措置の内容	－
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	収納管理情報ファイルについては、住民税賦課情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、本項はその元となる「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」－「1. 特定個人情報ファイル名 1. 住民税賦課情報ファイル」の該当項目に記載されている措置が講じられた情報を使用している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	収納管理情報ファイルについては、住民税賦課情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、本項はその元となる「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」－「1. 特定個人情報ファイル名 1. 住民税賦課情報ファイル」の該当項目に記載されている措置が講じられた情報を使用している。
個人番号の真正性確認の措置の内容	収納管理情報ファイルについては、住民税賦課情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、本項はその元となる「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」－「1. 特定個人情報ファイル名 1. 住民税賦課情報ファイル」の該当項目に記載されている措置が講じられている。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	収納管理情報ファイルについては、住民税賦課情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、本項はその元となる「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」－「1. 特定個人情報ファイル名 1. 住民税賦課情報ファイル」の該当項目に記載されている措置が講じられている。
その他の措置の内容	－
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	収納管理情報ファイルについては、住民税賦課情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、本項はその元となる「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」－「1. 特定個人情報ファイル名 1. 住民税賦課情報ファイル」の該当項目に記載されている措置が講じられた情報を使用している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
－	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	【北区共通基盤システムにおける措置】 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに移転することを中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	-
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>【徴収関連事務における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税務システムを利用することについて、所属長の承認を得た者のみIDと生体認証またはパスワードにより管理している。</li> <li>・上記により承認を受けている者のみが使用できるよう技術的なアクセス制御を行っているため、権限のない者は使用できない。</li> <li>・税務システム内では、職員の中でも個人番号を閲覧する必要のない者には、画面上に個人番号が表示されないように権限設定をしている。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムを利用する必要のある職員等に対し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、IDと生体認証またはパスワードによる認証を行う。</li> <li>・なりすまし認証を防止する観点から、個人番号にアクセスする際にはダブル認証を行う。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>【徴収関連事務における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収納推進課職員については、職員課からの人事情報に基づき、システム管理者が毎年度権限設定を行っている。</li> <li>・収納推進課以外の職員については、データ利用承認申請に基づき、収納推進課が承認した課の職員に対し、職員課からの人事情報に基づき、システム管理者が毎年権限設定を行っている。</li> <li>・年度途中の人事異動の際にも発行および失効の設定を行っている。利用期間が明確であれば、予め有効期間を設定し、期限到来により自動的に失効するようにしている。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <p>東京都北区情報セキュリティポリシーに基づき、下記のとおり行っている。</p> <p>1. ユーザID、パスワードの発行管理</p> <p>申請者は、アクセス権限と事務の対応表に基づき、事務に必要なアクセス権限のみを申請する。システム管理者は、申請に対して対応表を確認のうえ、必要なアクセス権限を付与したユーザIDを付与する。</p> <p>申請者は、利用開始までにシステム管理者に生体認証の登録を申し出る。生体認証によりがたい正当な事情のあるときのみ、パスワードを発行する。</p> <p>2. ユーザIDの更新・削除</p> <p>各システム利用課長は、職員の異動が発生した時には速やかにシステム管理者にユーザ権限の変更、削除申請を提出する。</p> <p>システム管理者は、申請に対して、アクセス権限を更新し、ユーザ権限の変更、削除を行う。</p>



アクセス権限の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>【徴収関連事務における措置】          税務システム内で参照できる情報の範囲は以下のように設定している。          ・収納推進課職員が利用できる権限は、収納推進課からの申請によりシステム管理者が職員ごとに設定している。          ・収納推進課以外の業務所管課については、収納推進課へのデータ利用承認申請に基づき、収納推進課が認めた場合に限り、システム管理者が職員ごとに使用できる機能の権限を設定している。          ・一時的に情報を参照する必要がある業務所管課および関係省庁には、予め権限は与えていない。根拠法令等を示した利用申請により、必要と認めた場合には閲覧用ユーザを使用させ、閲覧台帳にて使用履歴の管理を行っている。</p> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】          1. ユーザID、パスワードの発行管理          申請者は、アクセス権限と事務の対応表に基づき、事務に必要なアクセス権限のみを申請する。システム管理者は、申請に対して対応表を確認のうえ、必要なアクセス権限を付与したユーザIDを付与する。          申請者は、利用開始までにシステム管理者に生体認証の登録を申し出る。生体認証によりがたい正当な事情のあるときのみ、パスワードを発行する。          2. ユーザIDの更新・削除          各システム利用課長は、職員の異動が発生した時には速やかにシステム管理者にユーザ権限の変更、削除申請を提出する。          システム管理者は、申請に対して、アクセス権限を更新し、ユーザ権限の変更、削除を行う。</p>	
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>【徴収関連事務における措置】          システム操作履歴を記録し、必要な場合には、当該操作に関わるログを確認できるようにしている。</p> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】          情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに移転することを中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。</p>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>・操作ログを取得しているため、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、業務外利用を抑制している。</p> <p>・全職員に対し、情報セキュリティ自己点検に回答させ、業務外利用の禁止について確認させている。また、新規任用者に対して研修を実施し、業務外利用の禁止について指導している。</p> <p>・他市区町村や行政機関において、住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、住民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞記事や自治体セキュリティニュース等を庁内にて情報共有している。</p> <p>・委託先の従業者に対しては、委託契約に際して「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」の内容について遵守させる。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【徴収関連事務における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップファイルの作成は、入退室管理をしているサーバ室での作業に限定されている。また、情報の持ち出しは北区による承認を必須としており、個人情報の持ち出しは認めていない。</li> <li>・特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のアクセス権限を持ったユーザのみに限定している。</li> <li>・画面のハードコピー機能やPC上のプリントスクリーン機能は、使用できないよう制御している。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <p>情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに移転することを中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <p>①離席時にはスクリーンロックを利用し、長時間にわたり業務端末画面に個人情報を表示させない。</p> <p>②窓口設置の業務端末のディスプレイには覗き見防止フィルタを付け、来庁者等から確認できないようにしている。</p>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の保護に係る体制及び取扱いについて契約書に明記する。</li> <li>・従業者への個人情報保護に関する必要な教育を実施し、教育実施の記録を発注者に提出することを契約書に明記する。</li> <li>・従業者が個人情報保護に関する責務に違反した場合は、東京都北区個人情報保護条例に基づく罰則が適用される旨を契約書に明記する。</li> <li>・事務事業を適正に委託するため、委託事務審査委員会にて評価を実施している。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<選択肢> 1) 制限している                      2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。</li> <li>・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。</li> <li>・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している                      2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業内容について、申請及び承認の履歴を残している。</li> <li>・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。</li> <li>・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。</li> </ul>	
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託を除き、委託先から他者への提供を禁止している。</li> <li>・やむを得ず再委託する必要があるときは、「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」において、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複写、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、再委託先に規定を遵守させる。</li> </ul>	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」において、「秘密保持義務」、「再委託の禁止」、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複写、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。	
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」において、区が必要と認めるときは、区職員の立会いの下、特定個人情報を含む情報資産を委託先に廃棄させる規定及び委託契約を終了したとき又は区が情報資産の提出を請求したときは、特定個人情報を含む情報資産を直ちに区に返還させる規定を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。	





6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【北区における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管している。</li> <li>・サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> <p>②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないように、警備員などにより確認している。</p>
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【北区における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁舎間の通信には専用線を使用し、外部との通信を行っていない。</li> <li>・ウイルス対策ソフトのパターンファイルは定期的に更新している。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システム・各業務システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用するシステムには、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</li> <li>・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</li> <li>・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</li> </ul>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法で管理している。
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	住民情報については、既存住民基本台帳システム、北区共通基盤システムを介して定期的に更新している
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	届出等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。 データについては、適宜システムから削除を行う。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	



## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[ 十分にしている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的なチェック方法	<p>【北区における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「北区情報セキュリティポリシー」に基づき、年2回全職員を対象として情報セキュリティ自己点検を実施している。</li> <li>・自己点検は、各職員が庁内ポータル上に公開されている自己点検票(チェックリスト形式)に回答する方法で行い、点検結果を公表している。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的自己点検を実施することとしている。</p>
②監査	[ 十分にしている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な内容	<p>【北区における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「北区情報セキュリティポリシー」に基づき、年1回全部署を対象に各部署の情報資産の保有、取扱い状況等を記載した情報資産台帳の作成・提出を課している。</li> <li>・情報資産台帳作成後、情報資産台帳に基づき現場調査を実施し、記載事項と運用実態のチェックを行う。</li> <li>・情報セキュリティ監査を実施し、監査結果に基づき改善が必要とされた事項について計画的に対策を策定し、情報セキュリティレベルの維持向上を図るため、監査対象部署に改善計画書の作成・提出を課している。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[ 十分にしている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な方法	<p>【北区における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・区職員については、定期的情報セキュリティ研修を実施し、教育・啓発を行っている。</li> <li>・希望する区職員に対し、e-ラーニングによる情報セキュリティ研修を実施する。</li> <li>・委託先については、「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」に従業者に遵守させるため、必要な教育を実施するとともに、教育実施の記録を北区に提出させる。</li> <li>・違反行為を行った者に対しては、指導を行うほか、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。また、違反事項が発生した場合、全職員に対して周知し、再発防止を徹底する。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>①IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>
3. その他のリスク対策	
<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。</p>	

## V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒114-8508 東京都北区王子本町一丁目15番22号 北区役所総務部総務課文書係(第一庁舎3階3番) 03-3908-8624
②請求方法	指定様式による請求書及び本人確認書類の提出
特記事項	代理人による請求の場合は、委任状等による本人の意思が確認できるものが必要となる。
③手数料等	[ 無料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 写しの交付を希望する場合は、作成に要する費用を請求者が負担する必要がある。)
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	該当する個人情報ファイル名を記載予定
公表場所	総務部総務課個人情報保護コーナー(第一庁舎3階3番)
⑤法令による特別の手続	-
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	-
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒114-8508 東京都北区王子本町一丁目15番22号 ・住民税賦課情報ファイルについて 区民部税務課課税第一係(第一庁舎2階10番) 03-3908-1115 ・軽自動車税賦課情報ファイルについて 区民部税務課税務係(第一庁舎2階12番) 03-3908-1114 ・収納管理情報ファイル 区民部収納推進課収納係(第一庁舎2階19番) 03-3908-1124
②対応方法	・問合せがあった場合、対応について記録を残す。 ・必要に応じて、関係部署に報告する。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和1年11月26日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	・東京都北区パブリックコメント実施要綱に基づくパブリックコメントに準じた形式での意見聴取を実施する。 ・実施に際しては、広報誌「北区ニュース」に概要を掲載し、区公式ホームページ、区政資料室、区立図書館及び総務課において全文を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	令和元年10月10日(木) から 令和元年11月8日(金) まで
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	無
⑤評価書への反映	無
3. 第三者点検	
①実施日	令和元年11月18日(月)
②方法	東京都北区情報公開・個人情報保護制度運営審議会条例に基づく東京都北区情報公開・個人情報保護制度運営審議会における審議
③結果	システム更改に伴う不具合が生じないよう事前検証を十分に実施する必要がある旨の答申を得て諮問内容が了承された。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年12月27日	I 基本情報 3.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他のシステムとの接続		[○]その他 証明書コンビニ交付システムを追加	事前	平成28年度中にコンビニ交付予定
平成28年12月27日	I 基本情報 5.個人番号の利用 ※法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律(以下、「番号法」という。) 第9条第1項 別表第一の16の項 第9条第2項に基づく条例改正又は制定を行う予定 第9条第3項	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律(以下、「番号法」という。) 第9条第1項 別表第一の16の項 第9条第2項 第9条第3項	事後	「東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例」を制定したため、「予定」を削除
平成28年12月27日	I 基本情報 (別添1)事務の内容 1個人住民税賦課関連事務		証明書コンビニ交付システムの図を追加 説明文⑩(コンビニ交付についての説明)を追加	事前	平成28年度中にコンビニ交付予定
平成28年12月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1.住民税賦課情報ファイル) 5.特定個人情報の提供・移転提供・移転の有無	提供を行っている(60件) 移転を行っている(11件)	提供を行っている(61件) 移転を行っている(6件)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成28年12月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1.住民税賦課情報ファイル) 5.特定個人情報の提供・移転提供先5	教育委員会事務局 学校支援課 ①法令上の根拠 番号法第19条第9号に基づく条例改正又は制定を行う予定 ②提供先における用途 ○学校教育法第19条に基づく就学援助(学校保健法による医療に要する費用の援助)の認定事務 ○子ども子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給、地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務など。	教育振興部 学校支援課、子ども未来部 子育て施作担当課、保育課 ①法令上の根拠 番号法第19条第10号、第9条第1項並びに別表第一の8及び94の項 ②提供先における用途 子どものための教育・保育給付及び保育の実施等に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成28年12月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1.住民税賦課情報ファイル) 5.特定個人情報の提供・移転提供先6		子ども未来部 子ども未来課を追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年12月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1.住民税賦課情報ファイル) 5.特定個人情報の提供・移転 移転先 (以下、全て移転先のため、上記項目名称は省略して記載し、移転先名以下を記載する。)		以下を削除 移転先3 総務部 職員課 移転先6 子ども家庭部 子育て支援課 移転先7 子ども家庭部 保育課 移転先9 子ども家庭部 児童虐待対策担当課 移転先8 まちづくり部 住宅課 移転先11 北区保健所 保険予防課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成28年12月27日	移転先1 区民部 国保年金課 ①法令上の根拠	番号法第9条第2項に基づく条例改正又は制定を行う予定	番号法第9条第2項  (国民健康保険に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の30の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第24条各号  (後期高齢者医療制度に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の59の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第46条各号  (国民年金に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の31.83の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第59条 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成28年12月27日	移転先1 区民部 国保年金課 ②移転先における用途	○国民健康保険法による保険給付、保険料の賦課・減額・免除等に関する事務 ○国民年金法による年金保険料の免除・猶予の申請及び障害基礎年金の申請・現況届における所得証明書の省略等に関する事務 ○高齢者の医療に関する法律による後期高齢者医療保険の保険料の賦課・減額・免除等に関する事務	国民健康保険に関する事務 後期高齢者医療制度に関する事務 国民年金に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成28年12月27日	移転先2 健康福祉部 健康推進課	健康福祉部 健康いきがい課	健康福祉部 健康推進課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年12月27日	移転先2 健康福祉部 健康推進課 ①法令上の根拠	番号法第9条第2項に基づく条例改正又は制定を行う予定	番号法第9条第2項 (予防接種に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の10の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第10条 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項 (母子保健に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の49の項 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第40条 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項 (健康増進事業における各種健(検)診に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の76の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第54条 (がん検診に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の76の項 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第54条	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成28年12月27日	移転先2 健康福祉部 健康推進課 ②移転先における用途	母子保健法による養育医療の給付、保健指導票の交付	予防接種に関する事務 母子保健に関する事務 健康増進事業における各種健(検)診に関する事務 がん検診に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年12月27日	移転先3 健康福祉部 生活福祉課・ 北部地域保護担当課 ①法令上の根拠	番号法第9条第2項に基づく条例改正又は制定を行う予定	番号法第9条第2項 (生活保護関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の15の項 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第15条 (母子福祉資金・父子福祉資金貸付関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の43、45の項 (中国残留邦人等支援給付等の支給関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の63の項 (児童福祉法による費用徴収関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の7の項 (助産施設における助産実施関係事務及び母子生活支援施設における保護実施関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の9の項 (母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金支給関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の45の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第36条	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年12月27日	<p>移転先3 健康福祉部 生活福祉課・ 北部地域保護担当課</p> <p>②移転先における用途</p>	<p>○番号法第9条第1項 別表第一の9の項(児童福祉法)に規定のある関係事務 施設利用者の徴収金額の決定のため</p> <p>○番号法第9条第1項 別表第一の15の項(生活保護法)に規定のある関係事務 保護を適正に実施するにあたり必要な資産調査のため</p> <p>○番号法第9条第1項 別表第一の43、44、45の項(母子及び父子並びに寡婦福祉法)に規定のある関係事務 地方自治法施行令第171条及び第171条の2による貸付申込者に対する資力の調査の調査及び債権回収のための収入調査のため(母子及び父子福祉資金、女性福祉資金)。支援給付の決定及び適正な実施にあたり必要な調査のため(母子・父子家庭休養ホーム及び母子・父子家庭自立支援給付金)</p> <p>○番号法第9条第1項 別表第一の63の項(中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律)に規定のある関係事務 支援給付を適正に実施するにあたり必要な資産調査のため</p>	<p>生活保護関係事務 母子福祉資金・父子福祉資金貸付関係事務 中国残留邦人等支援給付等の支給関係事務 児童福祉法による費用徴収関係事務 助産施設における助産実施関係事務及び母子生活支援施設における保護実施関係事務 母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金支給関係事務</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成28年12月27日	<p>移転先4 健康福祉部 高齢福祉課</p>		健康福祉部 高齢福祉課を追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成28年12月27日	<p>移転先5 健康福祉部 障害福祉課</p> <p>①法令上の根拠</p>	番号法第9条第2項に基づく条例改正又は制定を行う予定	<p>番号法第9条第2項</p> <p>(障害者福祉の法内制度に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の7.8.11.12.14.34.47.84.98の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第7.8.11.12.14.25.38.60条</p> <p>(東京都難病患者等に係る医療費等の助成に関する規則による難病等により患した者に対する医療費等の助成等に関する事務) 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第二の4から7までの項</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年12月27日	移転先5 健康福祉部 障害福祉課 ②移転先における用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>○小児慢性特定疾病医療費等に関する事務</li> <li>○児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供等に関する事務</li> <li>○身体障害者福祉法による身体障害者手帳の交付に関する事務</li> <li>○身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置等に関する事務</li> <li>○精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による精神障害者保健福祉手帳の交付等に関する事務</li> <li>○知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置等に関する事務</li> <li>○特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当の支給に関する事務</li> <li>○障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務</li> <li>○難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務</li> </ul>	<p>障害者福祉の法内制度に関する事務 東京都難病患者等に係る医療費等の助成に関する規則による難病等により患した者に対する医療費等の助成等に関する事務</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成28年12月27日	移転先6 健康福祉部 介護保険課 ①法令上の根拠	番号法第9条第2項に基づく条例改正又は制定を行う予定	番号法第9条第2項  番号法第9条第1項 別表第一の68の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第50条	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成28年12月27日	移転先6 健康福祉部 介護保険課 ②移転先における用途	各種給付(高額介護サービス費等)に関する事務、各種減額(軽減)事業(食費・居住費等)に関する事務、保険料の賦課に関する事務	介護保険に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成28年12月27日	(別添1)事務の内容 2.軽自動車税賦課関連事務 (上部の図)		④の流れに「地方公共団体情報システム機構」を追加。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成28年12月27日	(別添1)事務の内容 2.軽自動車税賦課関連事務 (下部の記載)	④転出車両リストによる情報を取得し、システムに入力する。	④地方公共団体情報システム機構を通じて軽自動車検査情報を入力する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年12月27日	II 3. ③入手の時期・頻度		下記文言追加 ・全国軽自動車検査協会から地方公共団体情報システム機構を経由して適宜入手。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成28年12月27日	II 4. 委託事項3⑥委託先名	株式会社コタニ 赤羽営業所	小林クリエイト株式会社	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成29年12月27日	I 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	税務課長 銭場 多喜夫、収納推進課長 持田 修	税務課長 持田 修、収納推進課長 藤嶋 賢輔	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成29年12月27日	V 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ ①連絡先	・収納管理情報ファイル 区民部収納推進課収納係(第一庁舎2階7番)	・収納管理情報ファイル 区民部収納推進課収納係(第一庁舎2階19番)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成31年3月20日	I 2システム4②システムの機能	一般社団法人地方税電子化協議会	地方税共同機構	事前	eLTAX運営団体の変更
平成31年3月20日	I 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	税務課長 持田 修、収納推進課長 藤嶋 賢輔	税務課長、収納推進課長	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成31年3月20日	II 4. 委託事項2⑥委託先名(住民税)	株式会社 日本アイデックス	パーソルワークスデザイン株式会社	事前	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成31年3月20日	II 4. 委託事項3⑥委託先名(住民税)	小林クリエイト株式会社	株式会社コタニ 赤羽営業所	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成31年3月20日	II 4. 委託事項3⑥委託先名(軽自)	小林クリエイト株式会社	株式会社コタニ 赤羽営業所	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成31年3月20日	I 2.システム3②システムの機能	○他自治体への課税資料データ回送	○他自治体との課税資料データ連携	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成31年3月20日	II 3. 特定個人情報の入手・使用②入手方法(住民税)	その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)	その他 (住民基本台帳ネットワークシステム、eLTAX)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成31年3月20日	II 3. 特定個人情報の入手・使用③入手の時期・頻度(住民税)	①給与支払報告書、公的年金等支払報告書	①給与支払報告書、公的年金等支払報告書、申告特例通知	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月20日	II 3. 特定個人情報の入手・使用④入手に係る妥当性(住民税)	地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき、本人からの申告書及び給与支払報告書又は公的年金等支払報告書により入手する。	地方税法第45条の2～第45条の3の3、第294条、第317条の2～第317条の3の3、地方税法附則第7条に基づき、本人からの申告書及び給与支払報告書又は公的年金等支払報告書により入手する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成31年3月20日	II 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供・移転の有無(住民税)	移転を行っている ( 6 ) 件	移転を行っている ( 7 ) 件	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成31年3月20日	II 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1⑥提供方法(住民税)		[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( eLTAX ) を追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成31年3月20日	II 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先7 地方税電子化協議会(住民税)		提供先7 地方税電子化協議会 ①法令上の根拠: 番号法施行規則第3条第1項第5号 ②提供先における用途: 納税者等から提出された申告書等データの本人確認のため ③提供する情報: 個人番号、納税者ID ④提供する情報の対象となる本人の数: [ 1万人未満 ] ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲: 北区に対して電子申告を行った者のうち、北区にて本人確認を行った者 ⑥提供方法: [ <input type="checkbox"/> ] その他 ⑦時期・頻度: 必要な都度  上記を追加。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
平成31年3月20日	(別添1)事務の内容 1.個人住民税賦課関連事務(備考)		④(※上)に他自治体から課税資料を受領する。 ⑫eLTAXによる本人確認用に特定個人情報をeLTAXに格納する  上記を追加。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
令和1年12月16日	I 2システム1①システムの名称	税務システム(個人住民税システム・軽自動車税システム・収納管理システム)	税務システム(個人住民税システム・軽自動車税システム・収納消込システム)	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年12月16日	I 2システム1②システムの機能	<p>○個人住民税賦課関連機能(個人住民税システム) 個人住民税賦課決定、更正・異動処理、納税通知書等の帳票発行、課税証明書等の証明書発行</p> <p>○軽自動車税賦課関連機能(軽自動車税システム) 車両の登録・廃車・変更等の管理、納税義務者への賦課、減免決定、納税証明書等の帳票発行</p> <p>○徴収関連機能(収納管理システム) ・収納管理機能:上記で賦課した税額に基づく地方税の収納管理、納付書の再発行、口座振替管理、過誤納金の還付・充当処理、督促状の発行。</p>	<p>○個人住民税賦課関連機能(個人住民税システム) 個人住民税賦課決定、更正・異動処理、納税通知書等の帳票発行、課税証明書等の証明書発行</p> <p>○軽自動車税賦課関連機能(軽自動車税システム) 車両の登録・廃車・変更等の管理、納税義務者への賦課、減免決定、納税証明書等の帳票発行</p> <p>○徴収関連機能(収納消込システム) ・収納管理機能:上記で賦課した税額に基づく地方税の収納管理、納付書の再発行、口座振替管理、過誤納金の還付・充当処理、督促状の発行。</p>	事前	重要な変更
令和1年12月16日	I 2システム1③他のシステムとの連携	[ ] 既存住民基本台帳システム [○] その他(証明書コンビニ交付システム)	[○] 既存住民基本台帳システム [○] その他(証明書コンビニ交付システム、情報連携システム)	事前	重要な変更
令和1年12月16日	I 2システム2②システムの機能	<p>5. 中間サーバー用データの転送機能 各業務システムから提供された庁外提供用データを中間サーバーへ転送する。</p> <p>6. 情報提供ネットワークシステムとの情報連携 各業務システムからの情報提供ネットワークシステムあて情報照会要求を中間サーバーへ転送し、情報提供ネットワークシステムからの照会結果を中間サーバーから受け取る。</p> <p>7. 職員認証・権限の管理 基幹系システムを利用する職員等の認証と権限に基づいた各種機能や、個人番号へのアクセス制限を行う。</p> <p>8. 情報連携記録の管理 情報連携記録の生成・管理を行う。</p>	<p>5. 職員認証・権限の管理 基幹系システムを利用する職員等の認証と権限に基づいた各種機能や、個人番号へのアクセス制限を行う。</p> <p>6. 情報連携記録の管理 情報連携記録の生成・管理を行う。</p>	事前	重要な変更
令和1年12月16日	I 2システム2③他のシステムとの連携	[○] その他(中間サーバー、国保システム、総合福祉システム、国民年金システム、介護保険システム、生活保護システム、教育システム)	[○] その他(国保システム、総合福祉システム、国民年金システム、介護保険システム、生活保護システム、教育システム、後期高齢者医療保険システム、情報連携システム)	事前	重要な変更
令和1年12月16日	I 2システム4②システムの機能		○収納データの連携 を追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年12月16日	I 2システム5③他のシステムとの連携	[○] 庁内連携システム [ ] その他( )	[ ] 庁内連携システム [○] その他(情報連携システム )	事前	重要な変更
令和1年12月16日	I 2システム6		新規追加	事前	重要な変更
令和1年12月16日	II 4委託事項1⑥委託先名(住民税、軽自、収納)	日本電気株式会社 公共・社会システム営業本部	株式会社アール・ケー・ケー・コンピューター・サービス	事前	重要な変更
令和1年12月16日	II 4委託事項1⑦再委託の有無(住民税、軽自、収納)	再委託する	再委託しない	事前	重要な変更
令和1年11月26日	II 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供・移転の有無(住民税)	提供を行っている ( 61)件 移転を行っている ( 7)件	提供を行っている ( 62)件 移転を行っている ( 6)件	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
令和1年11月26日	II 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先5(住民税)	子育て施策担当課	子ども環境応援担当課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
令和1年11月26日	II 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先6(住民税)(児童育成手当に関する事務)(児童育成手当に関する事務)(ひとり親家庭等の医療費の助成に関する事務)(子どもの医療費の助成に関する事務)	東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項	東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項第2号	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
令和3年10月29日	I 4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第7号及び別表第二  (別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」となる地方税関係情報各項(1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35, 37, 39, 40, 42, 48, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 74, 80, 84, 87, 91, 92, 94, 97, 101, 102, 103, 106, 107, 108, 113, 114, 115, 116, 117, 120の項)  (別表第二における情報照会の根拠) 第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、事務の内容に地方税関係情報が含まれる項(27の項)	番号法第19条第8号及び別表第二  (別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」となる地方税関係情報各項(1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 20, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 42, 48, 53, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 74, 80, 84, 85の2, 87, 91, 92, 94, 97, 101, 102, 103, 106, 107, 108, 113, 114, 115, 116, 117, 120, 121の項)  (別表第二における情報照会の根拠) 第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、事務の内容に地方税関係情報が含まれる	事後	番号法の改正に伴う号ズレによる変更及び情報提供の対象となる事務の追記であり重要な変更に当たらない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年10月29日	II 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	パーソルワークスデザイン株式会社	ニューコン株式会社	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない。
令和3年10月29日	II 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先4(住民税) ①法令上の根拠	番号法第19条第9号	番号法第19条第10号	事後	番号法の改正に伴う号ズレによる変更。
令和3年10月29日	II 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先5(住民税) ①法令上の根拠	番号法第19条第10号	番号法第19条第11号	事後	番号法の改正に伴う号ズレによる変更。
令和3年10月29日	II 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先6(住民税) ①法令上の根拠	番号法第19条第10号	番号法第19条第11号	事後	番号法の改正に伴う号ズレによる変更。
令和3年10月29日	II 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	追加	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	事後	地方公共団体情報システム機構(J-LIS)のシステム更改等に伴う変更のため、重要な変更には当たらない。
令和3年10月29日	II 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	追加	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊または専用ソフト等を利用して完全に消去する。	事後	地方公共団体情報システム機構(J-LIS)のシステム更改等に伴う変更のため、重要な変更には当たらない。
令和3年10月29日	III 6. 情報提供ネットワークシステムへの接続 リスク1 リスクに対する措置の内容	(※2)番号法別表第二及び第19条第14号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。	(※2)番号法の規定による情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。	事後	地方公共団体情報システム機構(J-LIS)のシステム更改等に伴う変更のため、重要な変更には当たらない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年10月29日	Ⅲ6. 情報提供ネットワークシステムへの接続 リスク5 リスクに対する措置の内容	③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。	③機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。	事後	地方公共団体情報システム機構(J-LIS)のシステム更改等に伴う変更のため、重要な変更には当たらない。
令和3年10月29日	Ⅲ7. 特定個人情報の保管・ 消去 リスク1 ⑥物理対策 具体的な対策の内容	追加	②事前に申請承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないように、警備員などにより確認している。	事後	地方公共団体情報システム機構(J-LIS)のシステム更改等に伴う変更のため、重要な変更には当たらない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年10月29日	IV 2. 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	追加	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。	事後	地方公共団体情報システム機構(J-LIS)のシステム更改等に伴う変更のため、重要な変更には当たらない。
令和3年10月29日	IV 3. その他のリスク対策		<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。	事後	地方公共団体情報システム機構(J-LIS)のシステム更改等に伴う変更のため、重要な変更には当たらない。
令和3年10月29日	(別表)5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		番号法別表第2の20項 番号法別表第2の38項 番号法別表第2の53項 番号法別表第2の85の2項 番号法別表第2の121項 を追加	事後	番号法の改正による追記であり重要な変更には当たらない。
令和3年10月29日	(別表)5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 番号法別表第2の8項	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	番号法の改正による追記であり重要な変更には当たらない。
令和3年10月29日	(別表)5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 番号法別表第2の71項	雇用対策法による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	番号法の改正による追記であり重要な変更には当たらない。
令和3年10月29日	(別表)5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 番号法別表第2の106項	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務であって主務省令で定めるもの	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	番号法の改正による追記であり重要な変更には当たらない。
令和3年10月29日	(別表)5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 番号法別表第2の116項	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	番号法の改正による追記であり重要な変更には当たらない。